

# Audit comptable Audit informatique

Hugues Angot  
Christian Fischer  
Baudouin Theunissen

Préface de Charles Van Wymeersch

TROISIÈME ÉDITION

ENTREPRISE



de boeck

Pour toute information sur notre fonds et les nouveautés dans votre domaine de spécialisation, consultez notre site web : [www.deboeck.com](http://www.deboeck.com)

© De Boeck & Larcier s.a., 2004  
Éditions De Boeck Université  
Rue des Minimes 39, B-1000 Bruxelles

3<sup>e</sup> édition

Tous droits réservés pour tous pays.

Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de l'éditeur, de reproduire (notamment par photocopie) partiellement ou totalement le présent ouvrage, de le stocker dans une banque de données ou de le communiquer au public, sous quelque forme et de quelque manière que ce soit.

*Imprimé en Belgique*

Dépôt légal :  
Bibliothèque Nationale, Paris : septembre 2004  
Bibliothèque Royale Albert 1<sup>er</sup>, Bruxelles : 2004/0074/139

ISSN 0777-284X  
ISBN 2-8041-4634-0

---

## Préface

---

Charles VAN WYMEERSCH

Professeur ordinaire aux Facultés Universitaires Notre-Dame de la Paix, Namur

De l'ordonnance de Colbert du 23 mars 1673 aux dispositions diversifiées des « International Financial reporting Standards », l'exigence de qualité du compte-rendu financier s'est au fil du temps adaptée à la complexité croissante des activités économiques. Les IV<sup>e</sup> et VII<sup>e</sup> Directives européennes avaient répandu dans l'Union la notion d'« image fidèle ». Évolution, autant qu'adaptation, du classique « true and fair view », elle mariait subtilement objectivisme anglo-saxon et légalisme continental. Le respect des normes internationales introduit aujourd'hui dans les entreprises européennes un objectif encore plus ambitieux de qualité de l'information financière publiée. Par l'inévitable capillarité résultant des relations économiques en réseau, ces normes imposeront progressivement à des entreprises de toute taille un effort accru de structuration et de contrôle de leur système d'information financier.

Si des progrès considérables ont été enregistrés sur ce plan durant la décennie écoulée, le taux élevé d'imprécisions, d'incohérences et d'omissions observées dans l'information financière publiée reste une préoccupation quotidienne des utilisateurs d'information financière, banquiers, credit managers ou investisseurs, et démontre parfois crûment les déficiences de certains systèmes d'information financiers.

Dans ce contexte, on ne peut que se réjouir de la publication de la nouvelle édition, revue et augmentée, de l'ouvrage de Messieurs Angot, Fischer et Theunissen, tous trois professionnels de l'information financière, qu'ils abordent cependant sous des angles différents : informatique, juridique et organisationnel. Cette triple approche constitue l'ossature de ce travail, qui vise à préciser les caractéristiques fondamentales d'un système d'information financier automatisé, destiné à répondre aux exigences croissantes des utilisateurs d'information financière.

Outre le garde-fou des contraintes réglementaires, les auteurs développent en détail les aspects clés de la fiabilité des états financiers, tant au plan de la technique comptable et informatique que de l'organisation des procédures et des flux d'information. Démarche systématique et minutieuse, qui guide le lecteur à travers les embûches des logiciels mal conçus, des procédures lacunaires et des velléités indécrites des gestionnaires ou de leurs préposés. Les nombreux scandales qui ont récemment defrayé la chronique ne peuvent que confirmer le bien-fondé du travail.

*Audit comptable – audit informatique* accompagnera donc utilement les professionnels de l'image financière dans leur quête périlleuse de la fidélité.



---

# Introduction

---

Christian FISCHER

Dans l'acception la plus courante, le terme « audit » correspond aux concepts de contrôle, vérification et supervision. Le but des investigations menées dans le cadre d'un audit consiste à tirer une conclusion globale. Cette conclusion doit permettre de se faire une idée très synthétique des qualités exigées de l'objet audité : cet objet est conforme à ce qu'on attend de lui ou il ne l'est pas, et s'il est conforme peut-être doit-on formuler quelques réserves ponctuelles à son propos.

Lorsqu'il s'agit d'examiner des situations concrètes qui cadrent avec le thème du présent ouvrage, « Audit comptable – audit informatique », l'objet des contrôles, vérifications et supervisions réside à la fois dans une comptabilité et dans un système informatique très interdépendants. Compte tenu de cet objet bicéphale, à quelles questions fondamentales l'audit comptable et informatique doit-il répondre afin de tirer une conclusion de ses investigations ?

Sans prétendre aboutir à une synthèse idéale et, somme toute, relativement utopique en regard de la très grande versatilité du sujet, on peut affirmer que trois questions-clefs dirigent l'audit comptable et informatique.

La comptabilité informatisée, objet de l'audit, est-elle :

- 1) légale : respecte-t-elle les règles comptables légales et, accessoirement, les règles fiscales légales (principalement celles de la TVA) ?
- 2) sûre : présente-t-elle une sécurité suffisante pour éviter que des données comptables soient perdues ou altérées, tant volontairement qu'involontairement ?
- 3) fonctionnelle : offre-t-elle des possibilités d'utilisation pratique qui en facilitent l'emploi et qui permettent d'en tirer des conclusions au niveau de la gestion ?

Certes, la division en trois questions-clefs, telle qu'elle figure ci-avant, se heurte à la complexité des cas concrets. La comptabilité informatisée d'une

entreprise ou d'un organisme comporte des particularités qui la différencient de la comptabilité de toute autre entité économique. Des points communs peuvent les rapprocher, autoriser des comparaisons très révélatrices et permettre l'utilisation de procédures de contrôle standardisées. Le plus souvent toutefois, des divergences endémiques les éloignent, nécessitent un travail « sur mesures » et postulent des conclusions nuancées et individualisées.

Le présent ouvrage tente de répondre aux trois questions fondamentales mais il ne s'en sert pas pour établir ses trois grandes divisions. Dans chacune des trois parties du livre, le lecteur trouvera, ici et là, des réponses aux questions-clefs énoncées ci-avant. Voici les titres de ces trois chapitres :

- Première partie : « Les règles légales en matière  
d'enregistrement comptable » (Christian FISCHER)
- Deuxième partie : « Aspects techniques relatifs  
aux logiciels comptables » (Hugues ANGOT)
- Troisième partie : « Conditions de fiabilité d'une comptabilité informati-  
sée intégrée au système d'information  
de l'entreprise » (Baudouin THEUNISSEN).

« Audit comptable – audit informatique ». À la lecture des quelques lignes qui précèdent, le lecteur aura compris le sens relativement restreint du titre du livre qu'il tient en main. Auraient-ils voulu être plus précis et les auteurs auraient dû allonger ce titre. Par exemples, « Audit de la comptabilité informatisée : aspects légaux, informatiques et revisoraux », ou « Contrôle interne et externe d'une comptabilité informatisée quant à sa légalité et sa fiabilité générale ». Prenant le risque d'être un peu moins précis, ils ont toutefois préféré un titre plus concis, n'ignorant pas que « comptabilité » et « informatique » représentent des concepts fort larges et que ces concepts rencontrent une infinie diversité de situations et d'applications.

Pour rencontrer les préoccupations professionnelles de la grande majorité de ses lecteurs, « Audit comptable – audit informatique » a choisi d'en privilégier deux catégories particulièrement abondantes sur le terrain économique : les utilisateurs de systèmes mini- et micro-informatiques, et les entreprises commerciales soumises aux obligations comptables légales et assujetties à la TVA, ainsi que les grandes associations soumises au régime de la comptabilité complète.

En ce qui concerne plus particulièrement les considérations informatiques de l'ouvrage, il importe de souligner qu'elles sont orientées en majeure partie vers les logiciels et progiciels utilisés par les systèmes mini- et micro-informatiques. De très nombreux commentaires rencontrent toutefois l'ensemble des logiciels et la plupart de leurs conclusions trouvent à s'appliquer même au niveau des grandes configurations.

En ce qui concerne plus spécifiquement les considérations comptables de l'ouvrage, on observera qu'elles sont exclusivement focalisées sur les préoccupations des entreprises commerciales dont la comptabilité doit répondre aux critères légaux de droit commun en matière comptable et qui doivent satisfaire aux obligations relatives à la TVA. Néanmoins, la plupart de ces considérations trouvent également leur écho dans les entreprises non assujetties à la TVA, dans les entreprises soumises à des règles comptables légales sectorielles et spécifiques, ainsi que dans les associations et organismes des secteurs dits « non marchands » soumis au régime de la comptabilité complète.

Avec une constance assez désarçonnante, l'histoire des techniques contemporaines semble démontrer que plus la société des hommes met en œuvre des processus élaborés pour déjouer les fraudes et les impostures, plus les fraudeurs et les imposteurs mettent du génie à vaincre les obstacles érigés à leur intention. Sans aller jusqu'à prétendre qu'une sorte de loi directement proportionnelle régit le phénomène, on doit bien admettre que les exemples abondent pour en établir l'hypothétique existence.

Certes, un système comptable informatisé peut finir par être violé par des agents extérieurs, fut-il théoriquement inaccessible à leurs manœuvres. Le présent ouvrage ne traite pas des recettes plus ou moins infaillibles que les technologies de pointe et l'ingéniosité des informaticiens mettent à la disposition des entreprises et des organismes soucieux de se protéger contre les fraudes et les impostures venues du dehors. Il s'agit d'un autre débat.

Ce serait un tort de penser que l'insécurité d'un système comptable informatisé réside uniquement ou principalement dans sa trop grande ouverture à d'éventuelles intrusions venues de l'extérieur. On aurait tort également de croire qu'il suffit d'en fermer l'accès par des jeux plus ou moins complexes de mots de passe afin d'empêcher que des employés non autorisés manipulent abusivement des fichiers dont les modifications n'appartiennent qu'à une classe restreinte de collaborateurs très précisément identifiés et identifiables.

Bien qu'on ne puisse nier qu'un réel danger existe de voir fausser les données comptables enregistrées dans les fichiers d'un logiciel idéalement protégé contre les intrusions externes et bien qu'il faille les considérer, en toute objectivité et par prudence, comme vulnérables à la malignité d'escrocs informatiques dotés d'un pouvoir de pénétration difficile à prévenir de manière absolue, ce n'est pourtant pas à ce niveau que les risques les plus courants – et parfois même les plus pervers – se situent.

Le vers peut être dans le fruit. Il peut aussi vivre dans l'arbre lui-même. Pendant des mois ou des années, il peut laisser le feuillage nimbé d'une santé apparente, faire illusion et vider l'organisme qui l'héberge de sa substance.

Les défauts et les imperfections d'une comptabilité informatisée résident bien souvent plus dans sa mauvaise utilisation par les utilisateurs humains chargés de s'en servir et dans certains vices de conception du logiciel qui la gouverne, que dans son éventuelle faiblesse à l'égard des agents extérieurs. C'est très précisément de cette mauvaise utilisation humaine et de ces vices de conception du logiciel qu'il s'agit dans le présent ouvrage. Le sujet apparaît peut-être plus modeste que celui de la grande fraude spectaculaire, mais il est plus vital.

Faut-il le dire et, a fortiori, faut-il l'écrire ? Une des conditions essentielles à remplir par tout logiciel comptable réside dans sa capacité de produire une comptabilité qui répond à 100 % aux critères légaux. Il s'agit presque d'un postulat.

Comment une comptabilité informatisée satisfait-elle aux critères légaux en matière comptable ? La première partie de l'ouvrage « Les règles légales en matière d'enregistrement comptable » tente de répondre à cette question, au moins partiellement. Elle définit et commente les principes inscrits dans la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises et dans l'arrêté royal du 12 septembre 1983 (plan comptable minimum normalisé), qui se rapportent à l'enregistrement comptable et à l'organisation générale de la comptabilité.

Les dispositions légales en matière de comptabilité portent à la fois sur le fond et sur la forme de celle-ci.

Les règles légales touchant au fond, c'est-à-dire aux principes fondamentaux de la comptabilité, comprennent notamment les règles relatives à la sélection analytique des comptes à imputer en fonction de la définition de leur contenu, au rattachement des charges et des produits aux résultats de l'exercice. Il s'agit de matières à interprétation, parfois tout en nuances, pour lesquelles les algorithmes stéréotypés d'un programme informatique sont d'un faible secours. Au plus, un bon logiciel comptable peut-il suggérer des choix à son utilisateur, au travers de grilles de saisie bien documentées mais à caractère optionnel.

Par ailleurs, un des aspects les plus importants des règles comptables légales est celui des évaluations. Il s'agit de matières essentiellement sujettes à interprétation, qui échappent à tout processus automatisé de vérification de leur mise en œuvre. Il n'existe pour l'heure aucun logiciel qui puisse se substituer aux spéculations intellectuelles des personnes compétentes pour décider, par exemple, d'une réduction de valeur à acter sur une créance douteuse, d'une production immobilisée portant certaines charges à l'actif du bilan, de la constitution d'une provision pour un litige en cours ou de la valeur d'une immobilisation acquise gratuitement par voie d'accession. Il n'existe évidemment pas non plus de logiciel apte à contrôler l'exactitude des évaluations.

tions des postes du bilan lorsqu'ils affichent des montants qui ne résultent pas simplement d'un historique de compte arrêté avant passation des écritures d'inventaire et de clôture. C'est la raison pour laquelle le présent ouvrage ne traite pas des règles d'évaluation qui figurent dans l'arrêté royal du 30 janvier 2001 portant exécution du Code des sociétés et qui s'appliquent aux comptes annuels des sociétés commerciales, des grandes associations et de certains organismes publics ou privés.

L'avènement des normes comptables internationales IAS/IFRS dans le droit comptable belge ne modifiera rien à la relative inefficacité des systèmes informatiques à appréhender les nuances infinies de leur interprétation. On leur reconnaît généralement une imprécision endémique à laquelle aucun logiciel ne pourra remédier. Le présent ouvrage n'est donc pas non plus la place où il convient d'aborder les effets de ces normes sur les valeurs consignées dans les comptes consolidés.

La deuxième partie de l'ouvrage « Aspects techniques relatifs aux logiciels comptables » ne manque pas d'insister sur leurs aspects fonctionnels et sur la nécessité ou l'utilité d'interfaces conviviaux, qui apportent une aide concrète à l'utilisateur au moment où des choix s'imposent à lui. Toutefois, dans le contexte actuel et en espérant que les développements de l'intelligence artificielle y remédient dans un proche avenir, force est de constater que les logiciels comptables contemporains restent de pauvres compagnons de l'utilisateur dès l'instant où celui-ci se trouve confronté à l'enregistrement d'opérations étrangères aux stéréotypes « ventes », « achats » et « mouvements financiers ». À titre d'exemple de l'inefficacité relative des logiciels quant à l'application des principes touchant aux questions de fond, chacun peut observer que la grande majorité des écritures dites d'opérations diverses doivent avoir été pensées par une personne compétente avant d'être tapées sur un clavier.

Les principes légaux régissant la forme de la comptabilité comprennent les règles relatives à la tenue des journaux et des comptes, à la chronologie et l'inaltérabilité des écritures, à l'établissement de l'inventaire et des comptes annuels, à la forme matérielle et à la conservation de ce qu'on appelle encore toujours les « livres comptables », etc. Dans ces domaines, l'apport des logiciels comptables apparaît indéniable. Avec le développement des matériels micro-informatiques, avec l'abaissement de leurs prix, avec les progrès indiscutables de la convivialité des programmes offerts sur le marché et avec le rajeunissement de la population des professionnels de la comptabilité, il n'est pas téméraire d'affirmer que cet apport a pris une allure quasi incontournable. Nous en sommes arrivés à considérer qu'une comptabilité manuscrite fait figure d'exception paléontologique.



Dans le présent ouvrage, la première partie « Les règles légales en matière d'enregistrement comptable » et la deuxième partie « Aspects techniques relatifs aux logiciels comptables » s'attachent, chacune pour sa part, à analyser les règles de droit et les applications informatiques relatives à la forme de la comptabilité : enregistrement journalier, chronologie des opérations, découpage selon des périodes mensuelles ou annuelles, établissement des journaux, fixation irréversible des données définitives dans les comptes, etc., le tout devant déboucher sur une comptabilité certifiable comme « légale » et devant permettre d'établir les comptes annuels dans la forme requise pour qu'ils puissent être publiés.

N'est-ce pas devenu un truisme que d'affirmer, sans originalité, que la comptabilité doit aussi être un « instrument de gestion » ? Il ne suffit pas qu'elle soit légale ; il faut encore qu'elle serve à autre chose qu'à satisfaire à une série d'impératifs réglementaires. Or, dans le domaine de l'informatique et de l'aide à la gestion, l'apport des logiciels comptables s'avère indéniable.

L'exploitation des bases de données comptables présente une telle versatilité que la quantité de leurs sous-produits revêtant la forme de tableaux, états, balances, listes, ratios, graphiques, etc., déroute les plus exigeants. La masse des informations ainsi triées, indexées, centralisées, ventilées, condensées, moyennées, fusionnées, visualisées, etc., est telle que dans de nombreux cas on doit bien se résoudre à constater qu'on les gaspille comme le papier listing qui leur sert généralement de support.

Bon nombre des sous-produits qui résultent d'une bonne exploitation des bases de données comptables permettent d'assurer un certain contrôle du caractère fiable des informations ponctuelles qui y ont été enregistrées. C'est le cas pour les diverses balances périodiques dont les données généralement fortement centralisées ne permettent pas d'effectuer une vérification systématique de chacun des mouvements individuels portés en débit et en crédit des comptes concernés, mais donnent la possibilité de s'assurer, par comparaison avec d'autres balances et d'autres états périodiques, de la vraisemblance des chiffres globaux qu'on peut y lire. Un écart anormal s'y présente-t-il et il devient impérieux d'investiguer dans le détail ainsi que le commande une règle d'audit élémentaire.

Dans la troisième partie de l'ouvrage, « Conditions de fiabilité d'une comptabilité informatisée intégrée au système d'information de l'entreprise », plusieurs questions sont posées dans le but de déterminer le degré de fiabilité des états, relevés, listes et autres documents issus des bases de données gérées par les logiciels comptables. Il n'y s'agit pas de faire preuve d'un savoir technique strictement informatique mais de procéder à un contrôle somme toute assez traditionnel et relativement indépendant des moyens matériels



qu'utilise l'entreprise pour établir sa comptabilité. Ce dont il s'agit en l'espèce ce n'est pas la nature du véhicule de l'information comptable mais de l'information comptable elle-même. Les chiffres sont-ils justes ? Participent-ils à l'*image fidèle* ? La question reste la même sans égard au fait que leur traitement opérationnel ait eu lieu manuellement avec des feuilles de papier et une calculette ou grâce à un ordinateur de grande capacité et doté de périphériques capables de lui tenir tête.

Sans nier que l'auditeur interne ou le reviseur d'entreprises doit avoir un bagage informatique suffisant pour appréhender avec lucidité la manière dont l'information comptable entre dans, demeure dans ou passe à travers et ressort du logiciel comptable, il est généralement préférable qu'il fasse appel à un spécialiste de l'informatique s'il vient à nourrir des doutes sérieux à propos de ce voyage et des éventuels effets néfastes subis par les données dont il a la charge d'attester le caractère fidèle, exact et complet. On attend plus de lui qu'il conteste une évaluation douteuse ou qu'il relève une lacune dans l'enregistrement d'une opération que de l'entendre se prononcer sur l'inopportunité d'indexer un fichier sur tel ou tel champ ou désapprouver l'utilisation d'une mémoire-tampon pour y stocker provisoirement une variable en transit entre deux opérations successives.

Pour autant qu'il s'occupe d'un logiciel comptable, il appartient à l'informaticien d'avoir assez de culture comptable et au contrôleur interne ou externe d'avoir assez de savoir informatique pour que tous deux puissent dialoguer et collaborer. Toutefois, ce serait une utopie et probablement une erreur tactique grave que chacun d'entre eux s'imagine pouvoir se passer de l'autre et décide de faire sa petite cuisine tout seul. Il ne s'agira alors effectivement que de petite cuisine, que le client risque de payer fort cher pour s'apercevoir, tôt ou tard, de la tromperie d'une prétendue gastronomie.

Dans le présent ouvrage, la deuxième partie « Aspects techniques relatifs aux logiciels comptables » a trait à l'exploitation informatique des données comptables. Elle souligne les vices ou défauts de certains logiciels et attire l'attention sur la manière dont on doit les éviter. En ce sens, la deuxième partie vise plus particulièrement l'audit informatique, c'est-à-dire le contrôle des moyens utilisés pour traiter l'information comptable.

La troisième partie « Conditions de fiabilité d'une comptabilité informatisée intégrée au système d'information générale de l'entreprise » concerne l'information comptable elle-même, qu'elle se situe en amont de l'ordinateur et soit en passe d'y être injectée ou qu'elle se situe en aval et en ressorte sous forme de documents destinés à une analyse critique légale ou gestionnelle. En ce sens, la troisième partie vise plus particulièrement l'audit comptable, c'est-à-dire le contrôle des imputations introduites dans le traitement informatique des données comptables et des résultats qui en sont issus.



---

# Première partie

## Les règles légales

### en matière d'enregistrement comptable

---

Christian FISCHER

#### **AVERTISSEMENT**

Les commentaires du présent chapitre ont pour objet de définir les obligations légales en matière d'enregistrement des données comptables dans les livres et dans les comptes dont la tenue est imposée par la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises. Ces commentaires intéressent donc toutes les entreprises commerciales, personnes physiques ou sociétés, ainsi que les grandes associations (ASBL et fondations) soumises au droit commun comptable.

Ces obligations légales forment une série de contraintes dans le cadre desquelles tout système comptable informatisé doit être conçu et se développer. Le terme « contraintes » ne doit toutefois pas être pris dans un sens trop restrictif ; la législation comptable laisse suffisamment de souplesse pour que les entreprises commerciales et les grandes associations puissent élaborer et utiliser des procédures d'enregistrement bien adaptées à leurs besoins particuliers et à la diversité de leurs activités économiques.

Leur objet étant de décrire les contraintes légales qui encadrent les diverses procédures d'enregistrement comptable adoptées par leurs utilisateurs, les commentaires qui suivent ne cherchent donc pas à définir une ou des méthodes d'enregistrement comptable. Dans la pratique, ces méthodes sont extrêmement variées et relèvent, fort heureusement, d'un choix non réglementé. Les commentaires qui suivent sont plus particulièrement orientés vers l'application des contraintes légales aux comptabilités informatisées.

Outre les règles de la législation comptable, dont une liste figure dans les annexes du présent ouvrage, toute comptabilité informatisée doit également tenir compte de certaines règles des législations fiscales et principalement de celles qui ont trait au contrôle de la TVA. Bien que les règles fiscales restent totalement étrangères aux principes légaux en matière d'enregistrement comptable, il en est néanmoins question à la fin de la présente première partie.

## **1 RÈGLES LÉGALES EN MATIÈRE D'ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ**

### **Observations préalables**

Les dispositions de la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises relatives à la comptabilité générale concernent les entreprises commerciales, personnes physiques commerçantes et sociétés commerciales, les sociétés civiles à forme commerciale, et certains organismes publics à vocation commerciale (art. 1<sup>er</sup> de la loi du 17.7.1975). Elles concernent également les grandes associations sans but lucratif et les grandes fondations visées par l'A.R. du 19 décembre 2003. Les logiciels de comptabilité générale utilisés par ces divers agents économiques doivent être conformes aux dispositions de la loi du 17.7.1975 en matière de livres et de comptes rappelées et commentées ci-après.

### **1.1 Un système de livres et de comptes**

L'organisation générale des supports comptables se trouve décrite dans l'article 4, alinéa 1<sup>er</sup> de la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises :

« Toute comptabilité est tenue selon un système de livres et de comptes et conformément aux règles usuelles de la comptabilité en partie double. »

Que sa technique d'enregistrement soit manuelle ou informatisée, toute entreprise doit avoir un système comptable basé sur la dualité « livres – comptes ». Quant aux informations comptables contenues dans ces livres et comptes, elles doivent être transcrites en partie double selon la contrepartie classique « débit – crédit ».

Les aspects concrets du principe de la comptabilité en partie double se trouvent décrits dans la deuxième partie du présent ouvrage qui traite des logiciels comptables.



## **1.2 Enregistrement des opérations**

À propos de l'enregistrement des opérations dans les livres et dans les comptes, l'article 4, alinéa 2d de la loi du 17 juillet 1975 précise :

« Les opérations sont inscrites sans retard, de manière fidèle et complète et par ordre de dates, soit dans un livre journal unique, soit dans un journal auxiliaire ou subdivisé en journaux spécialisés. Elles sont méthodiquement inscrites ou transposées dans les comptes qu'elles concernent. »

## **1.3 Schéma des systèmes comptables légaux**

Sous forme schématique et résumée, voici les divers systèmes comptables (livres et comptes) admis par la loi :

### **1.3.1 LIVRES COMPTABLES LÉGAUX**

- Livres destinés à la journalisation :
  - soit un livre journal unique ;
  - soit un journal auxiliaire unique avec un livre central ;
  - soit des journaux auxiliaires spécialisés avec un livre central.
- Livre des inventaires.

### **1.3.2 COMPTES LÉGAUX**

Les comptes à prévoir dans le plan comptable des entreprises commerciales doivent être conformes au plan comptable légal, c'est-à-dire au plan comptable minimum normalisé (PCMN) annexé à l'A.R. du 12.9.1983. Il en va de même pour le plan comptable des grandes associations qui doit être conforme au plan comptable minimum normalisé annexé à l'A.R. du 19.12.2003.

## **2 LES LIVRES COMPTABLES**

Il importe d'emblée de souligner que l'expression « *livre comptable* » ne doit pas être comprise uniquement dans le sens traditionnel de « *registre* » ou de « *livre relié* ». L'utilisation de feuillets mobiles et de listings informatiques en tant que « *livres* » est admise pour autant que ces documents répondent à certaines conditions de forme.

### **2.1 Règles relatives à l'enregistrement dans les livres**

« Les livres sont tenus par ordre de dates, sans blancs ni lacunes. En cas de rectification, l'écriture primitive doit rester lisible » (art. 8, § 1 de la loi du 17 juillet 1975).

### 3 FRÉQUENCE DES ENREGISTREMENTS DANS LES LIVRES

#### 3.1 Enregistrement sans retard

Toutes les opérations doivent être enregistrées sans retard et par ordre de dates. Dans la pratique, au sein des entreprises bien organisées et de quelque importance, l'enregistrement s'effectue le plus souvent au jour le jour.

#### 3.2 Enregistrements autres que journaliers

Puisque la loi ne requiert pas expressément que l'inscription soit journalière, relevons qu'il est licite de ne journaliser les mouvements comptables que par intermittence et sans qu'une périodicité fixe doive être respectée. Rien ne s'oppose à ce que les enregistrements aient lieu, par exemple, hebdomadairement ou mensuellement, voire même à la demande. Tel peut être le cas, par exemple, dans les entreprises qui ne connaissent que très peu de mouvements (petites entreprises indépendantes et petites filiales de sociétés de groupe n'ayant qu'une activité très limitée, entreprises en veilleuse, etc.). Il convient toutefois que l'enregistrement ne soit pas postposé excessivement dans le temps par rapport à la date des opérations afin qu'il réponde à l'impératif d'être « *sans retard* ».

#### 3.3 Ordre chronologique des enregistrements dans les livres

L'ordre chronologique imposé par l'article 8 reproduit ci-dessus au 2.1 correspond à l'ordre de date des opérations (et non l'ordre de date des pièces justificatives qui les constatent ou des paiements ou des encaissements qui s'y rapportent).

La chronologie des enregistrements basée sur l'ordre de date des opérations se trouve confirmée, par ailleurs :

- de manière expresse par l'article 33, alinéa 2 AR/C.Soc. qui dispose que les charges et les produits doivent être enregistrés « *sans considération de la date de paiement ou d'encaissement* » (ce qui suppose que certaines opérations soient enregistrées antérieurement à leurs paiements ou encaissements) ;
- de manière implicite par les définitions légales des produits à recevoir (PCMN 404) et des charges à payer (PCMN 489), qui stipulent que ces produits et ces charges doivent être comptabilisés indépendamment de l'inexistence provisoire d'un titre de créance ou d'un titre de dette constituant une pièce justificative de l'écriture.



### **3.4 Interdiction des blancs, lacunes et effacements**

On observera que l'interdiction des blancs, lacunes et effacements n'existe qu'à l'égard des livres comptables et qu'elle ne concerne, en principe, pas les imputations dans les comptes.

L'interdiction ne signifie pas que des blancs ne puissent pas exister physiquement dans les livres, pour autant qu'ils soient rendus inutilisables par des biffures ou par d'autres signes. La plupart des logiciels de comptabilité générale numérotent automatiquement les écritures en sorte qu'ils ne permettent pas l'existence des « blancs » au sens d'hiatus dans les séries d'écritures passées dans les journaux.

Les ratures sont admises du moment qu'elles ne soient pas effacées et qu'elles laissent apparaître l'écriture primitive qui a été ainsi corrigée. On ne suppose des ratures que dans une comptabilité manuelle. Dans un enregistrement informatique, l'interdiction d'effacement d'une écriture antérieure signifie que cette écriture antérieure doit subsister dans les journaux (et donc dans les fichiers informatiques), quitte à être annulée totalement par voie de contrepassation par une écriture inverse ou à être corrigée partiellement par une écriture d'extourne. De même, l'enregistrement informatique ne permet pas les lacunes, c'est-à-dire de sauter un ou des numéros de série attribués automatiquement aux écritures ou aux pièces (factures, avis bancaires, etc.).

### **3.5 Technique de transcription dans les livres : au choix de l'entreprise**

En ce qui concerne la manière de transcrire les écritures dans les livres, la législation n'impose aucune technique particulière. Contrairement à ce que d'aucuns croient encore, la loi comptable n'exige pas l'inscription manuscrite même dans le livre central et le livre des inventaires.

Toutes les techniques d'enregistrement des données comptables sont donc admises : inscriptions manuscrites, inscriptions par décalque, inscriptions mécanographiques, inscriptions électroniques sur tous supports magnétiques (bandes, disques, disquettes, CD-Roms, etc.) avec, pour ces dernières, l'obligation d'être transposées sur un support lisible et faculté de coller des listings dans les livres.

### **3.6 Faculté de coller des listings dans les livres comptables**

Très important au point de vue de la réalisation matérielle des livres, l'avis n° 4/2 de la Commission des Normes Comptables précise ce qui suit à propos du collage de listings (*Bull. CNC*, n° 8, p. 5) :

« Le rapport au Roi précédant l'arrêté royal n° 22 du 15 décembre 1978 fait apparaître clairement que le législateur n'a pas entendu donner au terme "inscrire" une signification restreinte et littérale et, au contraire, qu'il ne s'est pas prononcé en faveur d'une technique déterminée d'enregistrement des données dans les livres, qu'il s'agisse du journal unique, des journaux auxiliaires ou du livre central visé à l'article 4, alinéa 3 de la loi. »

« Ce point de vue est confirmé, en ce qui concerne les journaux uniques et auxiliaires, par l'article 8, paragraphe 3 de la loi ; ce paragraphe permet la tenue de ces livres sur des bandes ou des disques magnétiques (cf. Rapport au Roi, AR n° 22, commentaire de l'article 5, MB du 4 janvier 1979, p. 27). »

« Conformément à son point de vue, à savoir que le terme "inscrire" ne vise pas de technique particulière d'enregistrement des données dans les livres, la Commission a estimé que la méthode qui consiste à coller des listings d'ordinateur dans les livres est conforme au prescrit légal, dans la mesure où ce collage est effectué d'une façon qui garantit le caractère inaltérable des données enregistrées. »

Le caractère inaltérable du listing collé dans un livre comptable peut être garanti par l'émargement d'une ou de plusieurs signatures portées à cheval sur sa propre surface et sur celle de la page visée et cotée du Livre central ou du Livre des inventaires qui lui sert de support.

### **3.7 Choix du système de livres comptables**

L'enregistrement des opérations s'effectue **au choix** de l'entreprise :

- dans un livre journal unique ;
- dans un journal auxiliaire unique ;
- dans plusieurs journaux auxiliaires spécialisés (achats, ventes, financiers, opérations diverses, etc.).

On observera qu'en matière de journaux auxiliaires spécialisés, l'entreprise est libre d'en utiliser autant qu'elle juge opportun de le faire. Exemple : journal des ventes au détail, journal des ventes « Belgique », journal des ventes « Étranger », journal des notes de crédit sur ventes, etc.

Dans la pratique, le choix du système de livres et la diversité des livres se trouvent guidés par les possibilités techniques du matériel dont dispose l'entreprise : supports à décalque ou supports magnétiques.

### **3.8 Nombre et diversité des journaux auxiliaires**

Sans se prononcer sur l'opportunité de multiplier le nombre des journaux auxiliaires spécialisés dans le cadre d'une comptabilité informatisée, on doit remarquer que la loi comptable ne contient aucune limite ou restriction en matière du nombre de ces journaux. Elle se contente de stipuler l'inscription

sans retard des opérations « soit dans un livre journal unique, soit dans un journal auxiliaire, unique ou subdivisés en journaux spécialisés » (art. 4, al. 2 de la loi du 17 juillet 1975).

À défaut pour elle d'avoir choisi la formule d'un livre journal unique ou d'un journal auxiliaire unique, il appartient donc à l'entreprise de déterminer, dans son cas d'espèce, le nombre et la spécificité de ses divers journaux auxiliaires.

À ce propos et en guise d'exemples, on relèvera que la loi comptable ne s'oppose pas à :

- la tenue de plusieurs journaux de ventes et plusieurs journaux des achats, spécialisés selon des critères propres à l'entreprise et à ses activités (exemples : ventes dans le pays et ventes à l'exportation, achats en vue de la revente et achats en vue de la fabrication ou des travaux, etc.) ;
- la tenue de divers journaux pour y enregistrer des opérations en monnaies étrangères (comptabilité en devises) ;
- la tenue de journaux spéciaux pour l'enregistrement d'opérations à caractère très spécifique (exemples : journal du portefeuille-titres, journal d'une succursale, journal des charges de personnel, etc.).

Pour des commentaires complémentaires au sujet de la centralisation des opérations en cas de tenue d'une pluralité de journaux auxiliaires spécifiques, voir sous 8 « Règles particulières ».

## **4 LES COMPTES**

Quant à la tenue des comptes, la législation comptable s'avère être encore plus souple qu'en matière de livres. Elle n'impose aucune contrainte matérielle quelconque. Par exemple, on ne trouve aucune directive dans la loi du 17.7.1975 à propos du lettrage des mouvements dans les comptes, dont aucun logiciel comptable digne de ce nom ne refuserait de se passer.

### **4.1 Enregistrement dans les comptes**

L'imputation dans les comptes peut avoir lieu au choix :

- a) simultanément à la journalisation des opérations dans les livres ;
- b) ultérieurement à la journalisation (par exemple, une fois par mois au moment d'une centralisation mensuelle).

Relevons d'emblée que le choix de la formule a) plutôt que la formule b) entraîne des effets différents quant à la consistance de l'écriture récapitulative à porter mensuellement dans le Livre central (voir ci-après au 5.2).

## **4.2 Sélection des comptes à imputer**

Le plan comptable de l'entreprise doit être articulé selon le plan comptable minimum normalisé (PCMN) annexé à l'A.R. du 12.9.1983. Il en va de même pour le plan comptable des grandes associations qui doit être agencé conformément au plan comptable minimum normalisé annexé à l'A.R. du 19.12.2003.

Chronologiquement, l'élaboration du plan comptable adapté aux besoins spécifiques de l'entreprise précède nécessairement les enregistrements journaliers, puisque ceux-ci doivent y opérer une sélection des comptes à mouvoir.

Dans le cadre de la présente étude, il est impossible d'analyser la structure des plans comptables légaux. De même, il est hors de propos de commenter le contenu de chacune de leurs rubriques. De très nombreux ouvrages sont à la disposition des praticiens de la comptabilité pour les documenter sur le contenu des comptes et des sous-comptes du PCMN.

Observons toutefois qu'un logiciel comptable peut aider l'utilisateur à sélectionner aisément certains comptes à imputer, en présentant à l'écran une brève définition de leur contenu. Remarquons aussi que de nombreux logiciels comptables suggèrent automatiquement certains comptes de contrepartie dès l'instant où l'utilisateur introduit un mouvement dans le compte qui en constitue l'alter ego. Ces aménagements techniques, qui participent à la convivialité des logiciels comptables, ne relèvent pas d'une obligation légale ; ils sont de pure convenance et essentiellement pratiques.

## **5 UN SYSTÈME COMPTABLE TRÈS COURANT : L'UTILISATION DE JOURNAUX AUXILIAIRES**

### **5.1 Livre central**

Que l'on opte pour la formule d'un journal auxiliaire unique ou pour celle de plusieurs journaux auxiliaires spécialisés, la loi impose qu'une écriture récapitulative mensuelle soit portée dans un Livre central de manière à assurer l'irréversibilité des écritures transcrites dans ces journaux.

« Les mouvements totaux enregistrés au cours de la période dans le journal auxiliaire unique ou dans les journaux spécialisés font, mensuellement au moins, l'objet d'une écriture récapitulative dans un livre central » (art. 4, al. 3 de la loi du 17 juillet 1975).

Ainsi qu'il a été précisé précédemment à propos de l'ensemble des livres comptables, l'écriture récapitulative peut être portée dans le Livre central par collage d'un listing d'ordinateur, à défaut d'être manuscrite (voir 3.6).



## **5.2 Écriture récapitulative**

Quant à la teneur de l'écriture récapitulative à porter mensuellement dans le Livre central, l'article 4, alinéa 4 de la loi du 17 juillet 1975 précise qu'elle comporte :

- « ... soit, le montant total des mouvements enregistrés dans l'ensemble des journaux auxiliaires, ventilés selon les comptes généraux ou les rubriques de synthèse prévus au plan comptable de l'entreprise que ces mouvements ont concernés...
- « ... soit, lorsque la technique comptable adoptée par l'entreprise comporte l'inscription simultanée des données dans les journaux auxiliaires et dans les comptes concernés, le total des mouvements enregistrés dans chacun de ces journaux auxiliaires. »

L'écriture récapitulative est donc moins volumineuse lorsque l'entreprise enregistre simultanément les opérations dans ses livres et dans ses comptes que lorsqu'elle en effectue l'imputation dans ses comptes ultérieurement à l'enregistrement dans ses livres (par exemple, en fin de période mensuelle).

Dans la pratique, la grande majorité des logiciels comptables procèdent à l'enregistrement simultané dans les journaux et dans les comptes, en sorte que leur livre central peut se limiter à mentionner les totaux mensuels de leurs journaux auxiliaires au titre d'écriture récapitulative.

### **EN RÉSUMÉ**

Premier cas : si l'enregistrement quotidien est effectué simultanément dans les livres (journaux auxiliaires) et dans les comptes, l'écriture récapitulative mensuelle se limite aux totaux, en débit et en crédit, des mouvements enregistrés dans chacun des journaux auxiliaires.

Deuxième cas : si l'enregistrement quotidien s'opère dans les livres (journaux auxiliaires) et si la transposition dans les comptes n'a lieu qu'ultérieurement, l'écriture récapitulative doit indiquer les totaux, en débit et en crédit, enregistrés dans les livres avec une ventilation de ces montants :

- soit selon les comptes généraux du plan comptable (comptes à 3 chiffres) ;
- soit selon les comptes de synthèse du plan comptable (comptes à 2 chiffres).

## **5.3 Pas de règle légale en matière de centralisation périodique**

La centralisation n'est pas réglementée ; la loi comptable ne contient aucune disposition à son sujet. Les entreprises opèrent donc leurs centralisations périodiques (mensuelles, trimestrielles, etc.) comme et quand elles jugent opportun de le faire, en fonction des besoins de leur contrôle interne et de leur gestion dont elles demeurent seules juges.

À ce propos, l'avis n° 4/3 de la Commission des Normes Comptables rappelle que :

« ... la centralisation comme telle ne tombe plus sous l'application du prescrit légal. C'est l'entreprise elle-même qui, dans le respect de l'obligation relative à la tenue d'une comptabilité appropriée à la nature et à l'étendue de ses activités, d'une part, et à l'adoption d'un plan comptable adapté auxdites activités, d'autre part, détermine la forme, la fréquence et le degré de ventilation de la centralisation » (Bull. CNC, n° 8, p. 6).

Malgré le peu d'exigence de la loi du 17.7.1975 en matière de fréquence de la centralisation, on constate que tous les logiciels comptables découpent l'exercice en douze périodes mensuelles comme s'ils présupposaient qu'on ne puisse pas faire autrement. Le découpage mensuel s'accompagne inéluctablement d'une centralisation mensuelle qui peut ou doit, selon la souplesse ou la rigidité du programme, avoir pour effet de provoquer la clôture du mois en revue. Cette mensualisation systématique trouve sa cause dans la réglementation TVA, qui marque sa prédominance en la matière en raison de la périodicité des déclarations relatives à cette taxe. Toute autre cause relève de l'usage, des habitudes et de la routine du calendrier.

## **6 FORMALITÉS LÉGALES EN MATIÈRE DE LIVRES COMPTABLES**

### **6.1 Mentions obligatoires dans tous les livres comptables**

Doivent satisfaire à l'obligation générale décrite ci-après, le ou les journaux auxiliaires, le journal unique, le livre central et le livre des inventaires (art. 7, § 1<sup>er</sup> de la loi du 17.7.1975).

Tous ces livres doivent :

- être cotés : numérotation continue des pages ou des feuillets ;
- être tenus à la suite les uns des autres (série continue de livres ayant la même fonction et faisant référence aux livres préexistants) ;
- porter une mention d'identification du livre selon sa fonction (un titre du genre : « Journal des ventes », « Livre central », « Livre des inventaires », etc.) ;
- porter la dénomination de l'entreprise ou de l'association.

### **6.2 Mesure d'identification des livres comptables**

Au moment de la révision du texte du présent chapitre (février 2004), un projet de loi est sur le point de supprimer la formalité surannée du visa à apposer sur les livres comptables par le greffe du tribunal de commerce. Déjà depuis le 1<sup>er</sup>



juillet 2003, date d'instauration de la Banque Carrefour des Entreprises et de disparition du registre de commerce, les greffes des juridictions commerciales ont reçu l'instruction de cesser d'apposer des visas.

Un arrêté royal doit encore déterminer la manière dont les entreprises, les sociétés commerciales et les grandes associations conféreront elles-mêmes un caractère officiel à leurs livres et journaux comptables. Il s'agira vraisemblablement de l'apposition de la signature de la personne ou des personnes habilitées juridiquement à représenter l'être moral au nom duquel les livres et journaux sont ouverts.

### **6.3 Livres et journaux tenus sur feuillets mobiles : mentions à apposer**

Lorsque le livre central ou le journal unique et lorsque le livre des inventaires sont tenus sur feuillets mobiles (c'est-à-dire autrement que dans des registres reliés ou brochés), la procédure est la suivante.

L'entreprise appose sur chaque feuillet vierge les mentions suivantes :

- cote : numérotation continue des feuillets ;
- fonction : fonction du livre dont le feuillet fera partie ;
- raison sociale de l'entreprise.

### **6.4 Latitudes légales en matière de journaux auxiliaires**

Qu'elle ait choisi l'enregistrement dans un journal auxiliaire unique ou qu'elle ait choisi l'enregistrement dans divers journaux auxiliaires spécialisés, l'entreprise a la faculté d'utiliser les supports matériels suivants :

- registres (livres brochés ou reliés) ;
- feuillets mobiles (de n'importe quelle dimension) ;
- tous autres supports informatiques : disques, bandes, cassettes, disquettes, etc.

Lorsque l'entreprise fait usage de supports informatiques non directement lisibles, « *les données enregistrées doivent être constatées par un document écrit directement intelligible* » (art. 8 de l'AR du 12 septembre 1983).

Remarquons que la loi ne précise pas que le document « directement intelligible » doit comporter des indications alphanumériques. Le cas échéant, ce document peut donc se limiter à indiquer les numéros des comptes mouvementés et les types de mouvements par des codifications numériques, pour autant que le code existe sur un autre document qui permet une lecture « intelligible » du premier.

Cette remarque est toutefois de peu d'intérêt dans la mesure où les systèmes informatiques actuels permettent pratiquement tous d'afficher et d'imprimer des mentions alphanumériques en regard des indications chiffrées.

## **6.5 Extraits du Rapport au Roi précédant l'AR n° 22 du 15 décembre 1978**

Extraits du Rapport au Roi précédant l'AR n° 22 du 15 décembre 1978 modifiant la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises (MB, 4 janvier 1979), les textes reproduits ci-après répètent, sous une autre forme, les principes commentés ci-avant.

La partie des textes aujourd'hui périmée (parce qu'elle évoquait le projet de l'arrêté alors qu'il s'agit maintenant de la loi elle-même) a été modifiée par nos soins.

« L'alinéa 2 permet d'enregistrer les opérations non seulement selon les procédures traditionnelles dans un livre journal unique ou dans un ensemble de journaux auxiliaires, mais aussi dans un journal auxiliaire unique. Il reprend par ailleurs la règle déposée antérieurement à l'alinéa 4 aux termes de laquelle les données enregistrées dans les journaux sont méthodiquement portées dans les comptes. Cette inscription dans les comptes peut être opérée soit simultanément à l'enregistrement dans le journal (c'est généralement le cas lorsque la comptabilité est tenue par usage de procédés à décalque ou d'un ordinateur), soit par report ultérieur, notamment après centralisation des écritures. »

« La loi vise, ensuite, à opérer une distinction nette entre la centralisation des écritures, que celle-ci soit continue ou périodique, et les mentions à porter au livre central. La substitution de la dénomination "livre central" à celle de "livre centralisateur" traduit cette distinction. »

« Dans le texte amendé, la centralisation ne relève plus comme telle et directement des dispositions de la loi ; elle répond quant à sa forme, quant à sa périodicité et quant au degré de détail auquel elle est située, aux seuls impératifs de gestion de l'entreprise, sous le bénéfice, d'une part, de la règle générale d'appropriation de l'organisation comptable et du plan comptable de l'entreprise à la nature et à l'étendue de ses activités et, d'autre part, des exigences découlant, le cas échéant, de l'alinéa 4 commenté ci-après. »

« L'inscription au livre central – livre qui doit être visé et le cas échéant paraphé – n'a d'autre but que d'assurer périodiquement l'irréversibilité des écritures ; aussi, n'est-elle prescrite que lorsque cette irréversibilité n'est pas déjà assurée par le fait que les journaux auraient été soumis à ces mêmes formalités. »

« À cet effet, l'alinéa 3 prescrit, dans ce cas, l'inscription mensuelle au moins dans le livre central d'une écriture de synthèse récapitulant l'ensemble des opérations enregistrées au cours de la période dans les journaux auxiliaires. Pour rencontrer les difficultés d'interprétation auxquelles le texte ancien avait donné lieu, l'alinéa 4 indique les mentions que cette écriture récapitulative doit comporter :

« – si la technique comptable adoptée par l'entreprise comporte l'inscription simultanée des données dans les journaux auxiliaires et dans les comptes concernés, elle comportera au minimum le total des mouvements enregistrés au débit et au crédit dans chacun de ces journaux » ;

« – si tel n'est pas le cas, l'écriture récapitulative doit comporter le total des mouvements enregistrés dans l'ensemble des journaux auxiliaires, ventilés selon les comptes généraux ou les rubriques de synthèse prévus au plan comptable de l'entreprise que ces mouvements ont concernés. »

« Par "rubrique de synthèse", il faut entendre les rubriques du plan comptable de l'entreprise qui dans le PCMN sont identifiées par un nombre à deux chiffres ou qui dans le plan comptable de l'entreprise revêtent une importance comparable. »

## **7 LE PLAN COMPTABLE DES SOCIÉTÉS DE GROUPE**

### **7.1 Obligation légale relative au PCMN**

Beaucoup de sociétés apparentées à des groupes étrangers et de nombreux établissements belges de sociétés étrangères sont tenus par des règles d'enregistrement internes et des plans comptables standardisés conformes aux normes de leur groupe. Certaines filiales doivent communiquer à leurs sociétés-mères des liasses de consolidation établies en conformité avec les normes comptables internationales IAS/IFRS, sans être tenues à appliquer ces normes à leurs comptes annuels personnels.

Le Rapport au Roi introduisant l'AR du 12 septembre 1983 relatif au PCMN précise à ce propos :

« Le Gouvernement a été attentif aux difficultés qui pourraient résulter de l'introduction d'un plan comptable obligatoire pour les entreprises belges ou étrangères ou pour les groupes belges ou étrangers de sociétés dont les comptes font l'objet d'une consolidation, lorsque l'activité de ces entreprises ou de ces groupes de sociétés s'exerce dans divers pays, ayant chacun sinon un plan normalisé du moins des exigences en matière de comptabilité découlant de législations particulières. »

« Le PCMN prévu par l'arrêté s'apparente dans ses grandes lignes aux schémas des comptes fréquemment utilisés en fait à l'étranger. La plupart des disparités peuvent être rencontrées par un système de codification multiple. »

« Si des difficultés considérables devaient subsister, celles-ci pourraient être rencontrées par la mise en œuvre de la faculté de dérogation prévue par l'article 14 de la loi du 17 juillet 1975. »

### **EN RÉSUMÉ**

Ce qui précède revient à dire que :

- 1) l'obligation de principe d'adopter le schéma du PCMN s'impose aux sociétés de groupe et aux établissements belges de sociétés étrangères indépendamment de leurs impératifs comptables internes et des règles légales étrangères ;

- 2) dans des cas tout à fait exceptionnels, il est possible de demander des dérogations limitées, en introduisant une requête auprès du Ministre des Affaires Économiques qui en saisira la Commission des Normes Comptables pour consultation (dérogation rarement accordée).

## **7.2 Enregistrement quotidien suivant un plan comptable de groupe**

Beaucoup de sociétés de groupe et d'établissements belges de sociétés étrangères désirent pouvoir enregistrer quotidiennement leurs données comptables en imputant leurs opérations dans les comptes prévus dans le plan comptable de leur groupe, avec application éventuelle des normes IAS/IFRS. Une modification des règles d'imputation et du plan comptable de groupe pourrait entraîner d'importantes difficultés au niveau de l'établissement des diverses situations périodiques exigées par le groupe en fonction de ses impératifs de gestion et de son contrôle interne.

S'il est incontestable que les filiales constituées en sociétés belges et les établissements belges de sociétés étrangères sont dans l'obligation d'avoir un plan comptable conforme au PCMN, puisqu'ils sont des « entreprises » au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 17 juillet 1975, on constate que rares sont les cas où il leur est techniquement possible de dédoubler systématiquement les imputations journalières, d'une part, dans les comptes PCMN de leur plan comptable légal et, d'autre part, dans les comptes prévus au plan comptable de leur groupe.

Dans le cas de ces entreprises, la procédure d'enregistrement des opérations peut se dérouler de la manière suivante, sans être en infraction avec la loi comptable belge :

- 1° enregistrement quotidien dans le ou les journaux avec imputations simultanées dans les comptes du plan de groupe, avec application éventuelle des normes IAS/IFRS, mais sans dédoublement instantané de ces imputations par des imputations équivalentes (éclatements, regroupements) dans les comptes PCMN ;
- 2° transposition ultérieure dans les comptes PCMN des divers mouvements du mois, en vue de respecter les obligations comptables légales élémentaires, c'est-à-dire l'écriture récapitulative mensuelle au livre central et l'établissement d'une balance générale de fin d'exercice préalable à l'établissement des comptes annuels (cf. Rapport au Roi, § 729.2).



### **7.3 Enregistrement quotidien suivant un plan comptable conforme au PCMN**

Il va sans dire qu'il est préférable de porter les imputations journalières directement dans des comptes conformes au PCMN. Dans ce cas, la subdivision analytique du plan comptable de l'entreprise doit être aménagée en fonction de la reconstitution périodique des informations comptables qu'elle doit fournir au groupe.

Un système de codification multiple des comptes peut être organisé en fonction du principe suivant :

- les grandes divisions du plan comptable correspondent aux comptes généraux du PCMN qu'il est indispensable de prévoir pour remplir les obligations légales (écriture mensuelle récapitulative et balance générale de fin d'exercice) ;
- les subdivisions analytiques de ces comptes généraux sont libres ; elles peuvent donc être organisées par nature et/ou par destination, selon les divisions prévues dans le plan comptable du groupe (appropriation du plan comptable aux impératifs de gestion et de contrôle).

Périodiquement, une transposition dans les comptes du groupe peut être opérée soit par transposition pure et simple, soit par regroupement des montants éclatés dans divers sous-comptes du plan comptable PCMN. Cette transposition peut résulter de la mise en œuvre d'un programme de conversion.

Si la transposition dans les comptes du groupe doit être précédée du retraitement des données comptables en vue de les mettre en concordance avec les normes IAS/IFRS, il est peu vraisemblable qu'un programme de conversion puisse opérer automatiquement la totalité de ce retraitement avant d'introduire les données dans les liasses de consolidation destinées à la société consolidante.

### **7.4 Avis de la commission des normes comptables**

• Les demandes d'avis dont la Commission a été saisie concernaient à titre principal des entreprises ayant un plan et une organisation comptables répondant en partie à d'autres entreprises et comportant notamment l'imputation directe de leurs charges et de leurs produits non selon leur nature mais selon leur destination. Elles émanaient aussi de succursales et de filiales d'entreprises étrangères auxquelles une normalisation des procédures comptables était imposée par la société-mère, axée sur l'établissement de ses comptes annuels ou de ses comptes consolidés propres. •

• La question a aussi été posée de savoir si une entreprise pourrait continuer à appliquer un plan comptable non conforme au plan normalisé ou à enregistrer ses coûts selon leur destination, moyennant l'ouverture, en plus, des comptes prévus au PCMN, auxquels serait transféré en fin d'exercice, par écriture enregistrée sur le journal, le solde de ses comptes. La commission a émis

l'avis qu'une telle procédure ne répondait pas au prescrit légal ; celui-ci entend, en effet, que toutes les opérations de l'entreprise soient transcrites ou transposées dans les comptes qu'elles concernent et qu'elles le soient dans des comptes articulés selon un plan conforme aux dispositions de l'arrêté royal du 7 mars 1978 (Ndlr : remplacé depuis l'AR du 12 septembre 1983). »

« En revanche, dès lors que les exigences relatives à la teneur, à la présentation et au codage du plan comptable sont respectées, les adaptations de l'organisation comptable aux besoins propres de l'entreprise sont multiples. Ainsi, comme le souligne le Rapport au Roi précédant l'AR du 7 mars 1978, rien ne s'oppose à ce que les comptes fassent l'objet d'un codage multiple, le premier sur base d'un plan conforme au PCMN, les suivants en fonction d'autres critères de classement. »

« Rien n'empêche, par ailleurs, que l'inscription ou la transposition dans les comptes prévus au PCMN résulte d'une "traduction", opérée par insertion dans l'ordinateur d'un programme de conversion, d'une classification primaire effectuée selon d'autres critères et conduisant à d'autres imputations. »

« D'autres techniques d'appropriation peuvent également être mises en œuvre telle que l'utilisation de préfixes ou de suffixes joints au codage du PCMN » (extrait de l'avis n° 100/2, *Bull. CNC*, n° 5, p. 21).

## **7.5 Plan comptable propre à l'entreprise – Plan comptable du groupe**

« De nombreuses entreprises, succursales ou filiales d'entreprises étrangères, soumises à des exigences de normalisation comptable formulées par le siège social ou la société-mère à l'étranger, ont soumis à la Commission les principes en fonction desquels elles envisageaient de concilier les exigences du siège social ou de la société-mère et celles résultant de l'AR du 7 mars 1978. »

« Diverses demandes d'avis ont porté sur la procédure suivante. Une entreprise ouvre un double jeu complet de comptes, l'un selon les normes de la société-mère, l'autre selon le PCMN. À chaque compte du premier correspond un compte du second et réciproquement. Les inscriptions primaires se font – sur la base des pièces justificatives qui y font référence – dans les comptes prévus au plan comptable du groupe. »

« Périodiquement, et mensuellement au moins, les mouvements totaux en débit et en crédit de chacun des comptes du plan comptable du groupe sont transposés dans les comptes correspondants du plan conforme aux dispositions de l'AR du 7 mars 1978 » (Ndlr : remplacé depuis l'AR du 12 septembre 1983). »

« De l'avis de la Commission, une telle duplication des plans comptables ne constitue certes pas la solution la plus heureuse pour concilier, dans la mesure où elles divergent, les exigences auxquelles l'entreprise est soumise. Il y a lieu de préférer une intégration de ces exigences dans un plan comptable unique. Dans la mesure toutefois où, compte tenu de son organisation administrative et comptable, l'entreprise estime que cette méthode est la plus opérationnelle, voire la seule possible, il n'y a pas de l'avis de la Commission d'objection à l'adopter ; sa mise en œuvre implique toutefois que les procédures comptables mises en place assurent qu'au départ des inscriptions périodiques – mensuelles au moins – des mouvements dans les comptes ouverts



conformément au PCMN, il soit possible de remonter directement ou indirectement, mais toujours via une liaison structurelle avec le plan comptable du groupe, aux opérations de base et aux pièces justificatives qui les appuient » (extraits de l'avis n° 100/3, *Bull. CNC*, n° 6, p. 20).

## **8 RÈGLES PARTICULIÈRES**

### **8.1 Activités économiques distinctes**

« Si une entreprise poursuit des activités économiques distinctes, un système de comptes distincts sera introduit pour chacune de ces activités » (art. 3, al. 2 de la loi du 17 juillet 1975).

Cette disposition de la loi comptable ne revêt pas le caractère d'une obligation formelle. Bien que sa formulation soit impérative, on soulignera utilement qu'elle ne se trouve assortie d'aucune sanction pénale (cf. art. 16 de la loi du 17 juillet 1975). Il convient donc de l'interpréter avec réalisme, plus comme une faculté que comme un devoir.

Lorsqu'elle développe des activités économiques distinctes (non décrites par la loi), il appartient à l'entreprise de juger par elle-même s'il convient ou non :

- de comptabiliser les opérations journalières dans des systèmes de livres journaux particuliers à chaque activité ;
- d'imputer les mouvements relatifs à chaque activité dans des systèmes de comptes différents, c'est-à-dire en conformité avec des plans comptables différents.

Si l'entreprise opte pour des systèmes comptables particuliers à chacune des activités économiques (ou à des groupes d'activités économiques), l'obligation demeure toutefois :

- de regrouper l'ensemble des mouvements dans une centralisation qui la met en mesure d'opérer la transcription d'une écriture récapitulative mensuelle générale dans son Livre Central unique ;
- de dresser un inventaire annuel de l'ensemble de ses branches d'activités et de le transcrire dans son Livre des Inventaires unique ;
- d'établir une balance générale des comptes de fin d'exercice qui lui permet d'en tirer sans addition, ni omission des Comptes annuels uniques.

### **8.2 Sièges belges géographiquement différents**

Lorsqu'une même société comprend divers sièges, ateliers, divisions, bureaux, succursales, etc. répartis en divers endroits du territoire national, il serait abusif de prétendre que la faculté prévue par l'article 3, alinéa 2 de la loi du 17 juillet

1975 (faculté décrite ci-dessus) ne lui est reconnue que pour autant que ses diverses entités physiques développent des activités qui puissent être distinguées quant à leur nature économique.

La localisation géographique des diverses entités constituant l'entreprise en des lieux différents est suffisante à emporter des différences d'ordre économique qui autorisent l'entreprise à mettre en place des systèmes de livres et de comptes particuliers à ses divers sièges. Semblable organisation comptable répond à la nécessité d'appropriation exprimée par les articles 2 et 4, alinéa 5, de la loi du 17 juillet 1975.

Poursuivant l'objectif d'une bonne appropriation des systèmes comptables aux nécessités de la gestion et du contrôle interne, les divers sièges de l'entreprise peuvent être dotés de plans comptables différents et enregistrer leurs opérations dans des journaux différents. L'entreprise, personne morale unique, reste tenue de respecter les obligations légales mensuelles (écriture récapitulative dans un Livre central unique) et annuelles (inventaire et comptes annuels uniques).

### **8.3 Sièges d'activités établis à l'étranger**

Des sociétés de droit belge soumises à la législation comptable nationale peuvent se trouver soumises également à une ou plusieurs lois étrangères régissant les obligations comptables du lieu, dans la mesure où leurs opérations sont rattachées à l'activité de leurs sièges étrangers.

Dans cette hypothèse, il est pratiquement impossible de concevoir des systèmes de livres et de comptes unifiés selon les critères de la loi belge.

L'article 4 de l'AR du 12 septembre 1983 dispense ces sociétés d'opérer une écriture récapitulative générale tous les mois.

« Les opérations d'une succursale ou d'un siège d'activités établis à l'étranger d'une entreprise de droit belge, qui font l'objet dans ce pays d'une inscription dans un système distinct de journaux et de comptes, peuvent ne pas être comprises dans l'écriture récapitulative visée à l'article 4 de la loi du 17 juillet 1975, lorsque la comptabilité de cette succursale ou de ce siège d'activités est tenue conformément aux règles ou usages en vigueur dans le pays étranger, adaptées le cas échéant en vue de l'application de l'alinéa 2. »

« Les soldes des comptes de cette succursale ou de ce siège d'activités sont intégrés au moins semestriellement dans la comptabilité centrale de l'entreprise. »

L'obligation d'englober la comptabilité des sièges étrangers dans celle de la maison-mère belge ne porte que sur l'intégration de soldes ; elle ne porte pas sur l'intégration des mouvements. Les systèmes comptables mis en place dans les sièges étrangers des sociétés belges bénéficient donc d'une très large autonomie par rapport à la loi comptable belge.



La maison-mère belge reste toutefois tenue d'effectuer :

- l'inscription de l'écriture récapitulative en tenant compte tous les six mois des soldes transférés de ses sièges étrangers ;
- l'établissement de l'inventaire annuel et des comptes annuels, qui doivent évidemment intégrer l'ensemble des opérations de la société, en y comprenant les soldes de ses sièges étrangers.

## **9 COMPTABILITÉ LÉGALE ET OBLIGATIONS FISCALES**

### **9.1 Une confusion fréquente : comptabilité et fiscalité**

Dans l'esprit de nombreux praticiens de la comptabilité, on constate une certaine confusion entre, d'une part, les règles légales particulières à la comptabilité et, d'autre part, les règles légales propres aux impôts sur les revenus et à la TVA. Cette confusion trouve sa cause dans le fait que ces praticiens doivent satisfaire, de front et au jour le jour, à l'application de ces diverses règles. Encore qu'elles procèdent de principes essentiellement différents et qu'elles poursuivent des buts totalement autonomes, les règles comptables et les règles fiscales finissent par former un tout indissociable dans l'esprit de la plupart de ceux qui doivent pourvoir à leur application.

Puisqu'un de ses objectifs essentiels est d'aider les praticiens de la comptabilité à exécuter efficacement et rapidement leur travail, il tombe sous le sens qu'un bon logiciel comptable ne peut pas se contenter d'être légal au sens de la loi comptable ; il doit encore servir, entre autres, à produire divers documents exigés par les administrations fiscales (exemples : tableau des amortissements, déclarations périodiques à la TVA, listings intracommunautaires trimestriels, listing annuel TVA, fiches 281.50 et relevés 325.50, etc.).

Le réalisme des observations ci-dessus ne doit toutefois pas faire oublier les fondements des diverses législations en jeu. Seules les règles légales propres à la comptabilité fixent des contraintes obligatoires en matière d'enregistrement comptable (loi du 17 juillet 1975). Commentées plus en détail ci-avant, ces contraintes conditionnent la manière dont tout logiciel comptable doit absorber, traiter, conserver et reproduire les informations comptables journalières (enregistrement en partie double, irréversibilité des écritures, imputations dans des comptes organisés selon un plan comptable légal, journalisation séquentielle, etc.).

Les règles particulières aux impôt sur les revenus et les règles relatives à la TVA n'interviennent aucunement dans la manière dont les informations doivent être enregistrées dans la comptabilité. Elles ne définissent ni le cadre légal de la journalisation et ni celui de l'imputation dans les comptes. Elles ne

régissent que les moyens de contrôle à mettre à la disposition des administrations fiscales et restent étrangères à l'enregistrement comptable à proprement parler. En ce sens, on peut affirmer que dans les entreprises commerciales, les documents exigés par ces règles fiscales ne représentent que des sous-produits de l'enregistrement comptable.

Dans le même ordre d'idées, on relèvera que la législation comptable ne constitue une contrainte impérative que pour les commerçants, personnes physiques et personnes morales, ainsi que pour certains organismes privés et publics qu'elle englobe ou qu'elle assimile à des commerçants. Pour leur part, les quelques règles fiscales qui ont trait à certaines obligations administratives d'ordre comptable s'appliquent indistinctement à tout contribuable (impôts sur les revenus) et à tout assujetti (TVA) qu'il soit commerçant ou qu'il ne le soit pas (exemples : certaines professions libérales et ASBL).

## **9.2 Impôts sur les revenus**

Le Code des impôts sur les revenus ne contient aucune règle comptable particulière. Sans les définir, il se limite à affirmer que le contribuable doit :

- communiquer, sans déplacement, en vue de leur vérification, tous les livres et documents nécessaires à la détermination du montant de ses revenus imposables • (art. 315, al. 1<sup>er</sup> CIR/92).

À plusieurs reprises, il a été précisé, par diverses décisions judiciaires et par des réponses ministérielles à des questions parlementaires, qu'une comptabilité ne doit pas nécessairement répondre aux exigences de la législation comptable pour être probante en matière d'impôts directs. De même, il a été précisé qu'il ne suffisait pas qu'une comptabilité réponde en tout point aux exigences de la législation comptable pour qu'elle doive nécessairement être considérée comme probante par l'Administration des contributions.

Il reste qu'un bon logiciel comptable doit permettre, par l'adjonction de modules appropriés, d'exploiter des informations enregistrées en comptabilité générale en vue d'établir, de manière extra-comptable, certaines annexes à la déclaration à l'impôt (exemples : tableau des amortissements, liste des investissements de l'exercice, détail des réductions de valeur sur clients, détail des intérêts perçus avec retenue du précompte mobilier, liste des tiers ayant perçu des sommes nécessitant l'établissement d'une fiche 281.50, etc.).

## **9.3 Taxe sur la valeur ajoutée**

Pas plus que le Code des impôts sur les revenus, le Code de la TVA ne contient de directive particulière en matière d'enregistrement comptable. L'A.R. n° 1 du 29 décembre 1992, pris en exécution du Code de la TVA établit toutefois



quelques principes généraux, qui ne présentent aucun aspect concurrent ou même complémentaire avec les règles de la législation comptable.

Relevons que les principes comptables exprimés dans le Code de la TVA trouvent à s'appliquer aussi bien aux personnes physiques et morales commerçantes qu'aux autres assujettis non commerçants. Pour les commerçants, certains de ces principes font « double emploi » avec les règles de la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité, législation postérieure à l'entrée en vigueur de la TVA (exemple : obligation de tenir une comptabilité suffisamment détaillée pour assurer le contrôle – art. 14, § 1<sup>er</sup> de l'AR n° 1).

Toutefois les dispositions légales relatives à la TVA vont plus loin dans le détail du contenu de deux journaux auxiliaires que ne le fait la loi comptable. Elles définissent avec précision le contenu minimum du facturier d'entrée (journal des achats) et du facturier de sortie (journal des ventes) (art. 14, § 2° de l'AR n° 1). Il va de soi qu'un logiciel comptable doit répondre à cet impératif minimum.

L'obligation de remplir et de déposer une déclaration périodique (mensuelle ou trimestrielle), un listing intracommunautaire trimestriel et un listing annuel des clients assujettis ne représentent pas des obligations comptables. Il s'agit, en fait, d'obligations extra-comptables, par lesquelles certains chiffres doivent être extraits de la comptabilité générale afin d'être introduits dans des formules administratives spécifiquement fiscales.

Les déclarations périodiques à la TVA ignorent de nombreuses opérations que la comptabilité générale ne peut pas passer sous silence (exemples : opérations financières, prestations et livraisons hors champ de la TVA, opérations diverses sans influence sur la base taxable, etc.). Quant au listing annuel, il ignore les clients non assujettis et tous les clients assujettis avec lesquels l'entreprise n'a pas développé un chiffre d'affaires égal ou supérieur à 125 euros.

Le lecteur intéressé par les règles TVA relatives aux ventilations à prévoir dans les journaux des ventes et des achats en trouvera le texte dans l'annexe II du présent ouvrage.

## **10 CORRÉLATION ENTRE LE PLAN COMPTABLE ET L'INVENTAIRE ANNUEL**

### **10.1 L'obligation d'établir un inventaire annuel**

« Toute entreprise procède, une fois l'an au moins, avec bonne foi et prudence, aux opérations de relevé, de vérification, d'examen et d'évaluation nécessaires pour établir à la date choisie un inventaire complet de ses avoirs et droits de toute nature, de ses dettes, obligations et engagements



de toute nature, relatif à son activité et des moyens propres qui y sont affectés... L'inventaire est ordonné de la même manière que le plan comptable de l'entreprise » (art. 9 de la loi du 17 juillet 1975).

## **10.2 Commentaire**

L'inventaire annuel débouche sur l'établissement des comptes annuels. Ceux-ci se présentent selon un schéma dont les rubriques correspondent de manière systématique aux comptes de synthèse (à 2 chiffres) du PCMN ou à la somme de certains comptes généraux (à 3 chiffres) du PCMN. En conséquence, la logique commande que les postes de l'inventaire soient subdivisés comme ceux du plan comptable.

Ce principe ne s'oppose évidemment pas à ce que des centralisations soient opérées avant d'en arriver à dresser un inventaire dont chacun des postes correspond à une ou à plusieurs rubriques du plan comptable.

### **EXEMPLE**

Selon la loi, les comptes de stocks ne doivent être mouvementés qu'au minimum une fois l'an, lors de l'inventaire de fin d'exercice. Idem pour les comptes de variation des stocks. Il n'existe donc aucune obligation légale de tenir un inventaire permanent.

L'entreprise qui, pour des raisons évidentes de gestion, assure l'exploitation d'un inventaire extra-comptable permanent de ses stocks, peut toutefois se limiter à n'enregistrer dans sa comptabilité générale qu'un seul mouvement annuel sous forme d'une variation globale (différence entre stock du début et stock de la fin de l'exercice).

## **11 CORRÉLATION ENTRE LE PLAN COMPTABLE ET LES COMPTES ANNUELS**

### **11.1 Dernière balance des comptes et comptes annuels**

« Le plan comptable de la société ou de l'association doit être conçu ou ajusté de manière telle que le bilan et le compte de résultats procèdent sans addition ou omission des postes correspondants de la balance des comptes établie après la mise en concordance visée à l'article 10, § 1<sup>er</sup> de la loi du 17 juillet sur la comptabilité des entreprises » (art. 27 AR/C.Snc.).

### **11.2 Corrélation avec le bilan et le compte de résultats**

Dans le texte légal reproduit ci-avant se trouve implicitement contenue la limite en matière de liberté d'appropriation du plan comptable. Cette limite

coïncide avec le plan **minimum** qu'aucune entreprise ne peut se dispenser d'avoir.

En conclusion, le plan comptable de l'entreprise doit comprendre au minimum tous les comptes de bilan et tous les comptes de résultats qui lui serviront à :

- 1) établir l'inventaire annuel ;
- 2) tirer directement de la balance générale des comptes, après qu'y aient été transcrites les écritures d'inventaire, un bilan et un compte de résultats conformes au schéma légal en matière de comptes annuels.

« *Directement* » signifie ici « *sans devoir ajouter des données extra-comptables* », parce que ces données feraient défaut dans les comptes ouverts au sein du plan comptable de l'entreprise.

### **11.3 Effets au niveau du logiciel comptable**

Un logiciel comptable bien conçu doit rencontrer l'impératif d'utilisation directe de la dernière balance générale arrêtée à titre définitif. Sa dernière balance des comptes de bilan et des comptes résultats (13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, etc. balance) doit nécessairement permettre d'aboutir automatiquement, par voie de centralisation sur les comptes généraux (3 chiffres) et sur les comptes de synthèse (2 chiffres) du PCMN, aux divers postes constitutifs du bilan et du compte de résultats légaux. Le logiciel ne doit pas permettre que des corrections, en plus ou en moins, puissent être apportées, par voie extra-comptable, aux divers montants de la balance générale définitive dont seront tirés directement les comptes annuels. Le logiciel doit également prévoir l'automatisation des contrôles mathématiques et de vraisemblance auxquels seront soumis les comptes annuels au moment de leur dépôt à la Centrale des bilans de la Banque Nationale de Belgique.

### **11.4 Corrélation avec les mentions de l'annexe**

Alors que le bilan et le compte de résultats doivent procéder directement de la balance générale des comptes après la passation des écritures d'inventaire, il n'en va pas de même pour l'annexe. Celle-ci peut être établie par voie de relevés extra-comptables ou par le regroupement extra-comptable des montants de certains comptes et sous-comptes sélectionnés à cette fin.

#### **EXEMPLE**

La ventilation du chiffre d'affaires net par catégorie d'activité et par marché géographique (mention XII,A de l'annexe) n'implique pas nécessairement que

l'entreprise ait prévu dans son plan comptable un ensemble de comptes et de sous-comptes subdivisant son compte général 700 Chiffre d'affaires. Les données à livrer dans l'annexe peuvent provenir de statistiques extra-comptables, sans qu'il soit nécessaire de surcharger la comptabilité générale par des subdivisions dénuées d'intérêt à son niveau.

### **11.5 Effets au niveau du logiciel comptable**

Il va sans dire qu'un logiciel comptable bien conçu peut contenir divers sous-programmes ou être accompagné de divers modules permettant d'aboutir à l'établissement de certaines rubriques de l'annexe. Exemple : état des immobilisations incorporelles, corporelles et financières avec leurs différents détails concernant les valeurs d'acquisition, les amortissements, les réductions de valeur, les plus-values de réévaluation, les entrées et les sorties d'inventaire, etc.

Quant à l'annexe, il s'agit pour les sous-programmes ou modules d'exploiter éventuellement des données issues de la comptabilité générale informatisée, sans les altérer, et d'en faire des sous-produits utiles à la création des listes, états, relevés, etc. qui doivent figurer dans l'annexe des comptes annuels.

## **12 L'INVENTAIRE ANNUEL ET LES COMPTES ANNUELS**

### **12.1 Principes légaux**

« Les comptes sont, après mise en concordance avec les données de l'inventaire, synthétisés dans un état descriptif constituant les comptes annuels. »

« ... Les pièces de l'inventaire sont transcrites dans un livre. Les pièces dont le volume rend la transcription difficile sont résumées dans le livre auquel elles sont annexées » (art. 9, § 1<sup>er</sup>, in fine, loi du 17.7.1975).

### **12.2 Concordance entre l'inventaire et les comptes annuels**

Directement liée à la structure du plan comptable de l'entreprise, la concordance entre l'inventaire et les comptes annuels a fait l'objet de commentaires particuliers dans le paragraphe 11 ci-avant.

### **12.3 Obligation de transcription dans le livre des inventaires**

Conformément au Code de commerce, Titre III, le livre des inventaires peut être appelé à faire foi en justice. Le but de ce livre est donc de servir de moyen

de preuve à l'égard des tiers, créanciers et débiteurs commerçants (art. 20) ou à l'égard de tous sur ordonnance du juge (art. 22). Son but est aussi de faire preuve en justice en cas de faillite (art. 21).

Compte tenu de ce qui précède, il convient de concevoir l'établissement du Livre des inventaires dans le sens d'un moyen de preuve des avoirs, des dettes et des engagements. En dehors de cette fonction externe, le Livre des inventaires ne présente aucun intérêt sur le plan de la gestion ou du contrôle.

## **12.4 Transcription des pièces de l'inventaire**

À propos de l'établissement et de la transcription des pièces de l'inventaire, il n'existe aucune directive légale précise, si ce n'est la faculté de les résumer et de les annexer au Livre des inventaires.

L'article 9 de la loi du 17 juillet 1975, prescrit toutefois l'établissement d'un « *inventaire complet de ses avoirs et droits de toute nature, de ses dettes, obligations et engagements de toute nature, relatifs à son activité et des moyens propres qui y sont affectés* ». Il précise aussi que l'inventaire doit être ordonné de la même manière que le plan comptable de l'entreprise.

Les pièces de l'inventaire sont donc constituées par des listes, relevés, listings mécanographiques, états et autres documents extra-comptables dont le but est de constater, au moment de l'inventaire, l'existence physique ou juridique des actifs, des passifs et des engagements qui figurent respectivement dans les comptes des classes 1 à 5 et de la classe 0 du PCMN.

Tous ces documents sont de forme libre. Ils sont conçus et établis en fonction des impératifs de contrôle interne ou externe des comptes, selon des formules choisies par l'entreprise ou qui lui sont imposées en vertu de lois ou de règlements sectoriels ou encore par les sociétés apparentées dont elles dépendent ou par les organismes de contrôle externe qui en assurent la révision. L'essentiel est que ces documents puissent faire foi.

La transcription dans le Livre des inventaires ne doit pas nécessairement suivre l'ordre des comptes dans les classes 1 à 5 du PCMN. Elle peut suivre l'ordre de présentation normale des rubriques du bilan, du compte de résultats et de l'annexe.

## **12.5 Les pièces de l'inventaire**

Les pièces de l'inventaire consistent, le plus généralement, dans des documents énonçant d'une manière plus ou moins détaillée et individualisée les éléments comptables dont la liste ci-après donne une énumération exemplative mais non exhaustive :



- les diverses immobilisations corporelles (immeubles, aménagements et installations dans les immeubles, machines, outillages, matériels et mobiliers de bureau, véhicules, équipements en leasing, etc.) ;
- les clients débiteurs et les effets à recevoir ;
- l’inventaire physique et valorisé des stocks, encours de fabrication et commandes en cours ;
- le détail des titres constituant le portefeuille (immobilisations financières et placements de trésorerie) ;
- les soldes des comptes bancaires ;
- les caisses monétaires en euros, en devises et en timbres ;
- le détail des débiteurs divers et des créditeurs divers ;
- les fournisseurs créditeurs et les effets à payer ;
- le détail des dettes et provisions fiscales, sociales et salariales ;
- les relevés relatifs aux emprunts financiers et découverts en banque ;
- le détail des comptes de régularisation ;
- le relevé des divers engagements comptabilisés en classe 0 (effets en circulation, loyers pour des baux à long terme, garanties à la clientèle, biens de tiers en dépôt-consignation-travail à façon, etc.).

## **12.6 Effets au niveau du logiciel comptable**

Une exploitation des données existant dans les fichiers de la comptabilité générale informatisée permet facultativement de dresser les listes, relevés, états, etc. que l’entreprise considère comme nécessaire d’annexer à son Livre des inventaires. Exemples : détail de la balance finale des comptes « clients » et « fournisseurs », liste des nouvelles immobilisations acquises durant l’exercice, détail des lignes principales d’articles en stock, etc.

On soulignera que la plupart des listes, relevés et états en cause serviront, par ailleurs, de justificatifs à inclure dans les annexes de la déclaration annuelle aux impôts. Leur production, par voie de sous-programme ou de module du logiciel de comptabilité générale, présente donc un intérêt pratique incontestable.

## **12.7 Modes de transcription et de conservation des pièces de l’inventaire**

La manière de résumer ces divers documents pour n’en transcrire que quelques lignes essentielles dans le Livre des inventaires est laissée à la libre appréciation de chaque entreprise. L’entreprise est également libre d’apprécier la manière la plus adéquate d’annexer les pièces de l’inventaire au livre, en indiquant dans celui-ci et sur les pièces des références appropriées : classe-

ment dans un dossier, des boîtes ou sacs à archives, microfilmage, digitalisation et stockage en compact disc (CD ROM), etc.

Il convient toutefois de préciser que l'Exposé des motifs de la loi du 17 juillet 1975 rappelle que « *Ces annexes font partie intégrante du registre et doivent être conservées aussi longtemps que celui-ci* ».

Les pièces de l'inventaire doivent donc être conservées pendant 10 ans avec le Livre des inventaires. Toutefois si le livre doit être conservé en original, les pièces peuvent l'être sous forme de microfilms ou de bandes magnétiques ou de compact discs (art. 9 de l'AR du 12 septembre 1983).

### **12.8 Avis de la Commission des Normes Comptables en matière de transcription des comptes annuels dans le Livre des inventaires**

Les avis n° 4/2 et 7/2 de la Commission des Normes Comptables apportent des éclaircissements au sujet de la manière dont l'entreprise peut effectuer la transcription matérielle des comptes annuels et des pièces de l'inventaire dans le Livre des inventaires (*Bull. CNC*, n° 8, p. 5 et 11).

Dans ces avis il apparaît que le classique procédé du collage de documents dactylographiés ou mécanographiques dans le Livre des inventaires respecte à suffisance le prescrit légal et qu'il n'y a pas d'obligation de procéder à une transcription manuscrite.

« Conformément à son point de vue, à savoir que le terme "inscrire" ne vise pas de technique particulière d'enregistrement de données dans les livres, la Commission a estimé que la méthode qui consiste à coller des listings d'ordinateur dans les livres est conforme au prescrit légal, dans la mesure où ce collage est effectué d'une façon qui garantit le caractère inaltérable des données enregistrées. »

« Ce même avis est tout aussi valable pour l'obligation visée par l'article 9, § 1<sup>er</sup> qui dispose que les pièces de l'inventaire qui les appuient doivent être "transcrits" dans un livre. En l'occurrence, le terme "transcrire" ne doit pas, lui non plus, être interprété restrictivement » (avis n° 4/2, in fine).

Une des façons les plus courantes de garantir le caractère inaltérable des données enregistrées dans le Livre des inventaires consiste à apposer une ou plusieurs signatures à cheval sur les documents collés et sur les pages du livre qui leur servent de support.

À propos des pièces à joindre au Livre des inventaires, la Commission des Normes Comptables reconnaît la liberté d'initiative à l'entreprise. Celle-ci reste juge de ce qui est opportun ou non d'y annexer.

« Vu la fonction et l'importance du livre en question, il y a raisonnablement lieu de présumer que le législateur a voulu imposer l'établissement d'un document complet et intelligible. Il incombe

Toutefois à l'entreprise de décider elle-même de la manière dont ces objectifs seront réalisés, et notamment de déterminer quelles sont les pièces ou données supplémentaires hormis les pièces de l'inventaire, à intégrer à ce livre » (avis n° 7/2, 3<sup>e</sup> al.).

## **13 RÈGLES FISCALES RELATIVES AUX COMPTABILITÉS INFORMATISÉES**

### **13.1 Code des impôts sur les revenus**

Les entreprises ou personnes qui recourent à un système informatisé pour tenir, établir, adresser ou conserver, en tout ou en partie, les livres et documents dont les agents de l'Administration des contributions peuvent demander la communication, ont l'obligation, lorsqu'elles en sont requises par ces agents, de communiquer, sans déplacement, les dossiers d'analyse, de programmation et d'exploitation du système utilisé, ainsi que les supports d'information et toutes les données qu'ils contiennent. Les données enregistrées sur des supports informatiques doivent être communiquées sous une forme lisible et intelligible (art. 315bis, alinéas 1 et 2 CIR/92).

Lorsqu'elles en sont requises, les entreprises ou personnes visées ci-dessus ont l'obligation d'effectuer sur leur matériel, en présence des agents de l'administration, des copies, dans la forme que ceux-ci souhaitent, de tout ou partie des données précitées. Les agents peuvent également demander que soient effectuées les traitements informatiques jugés nécessaires à la détermination du montant des revenus imposables (art. 315bis, alinéa 3 CIR/92).

Sauf lorsqu'ils sont saisis par la justice ou sauf dérogation accordée par l'administration, les dossiers d'analyse, de programmation et d'exploitation du système utilisé, ainsi que les supports d'information et toutes les données qu'ils contiennent doivent être conservés à la disposition du fisc dans le bureau, l'agence, la succursale ou tout autre local professionnel ou privé du contribuable ou ces documents, supports et données ont été tenus, établis ou adressés. Le délai de conservation de la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exploitation des systèmes informatisés, expire à la fin du cinquième exercice décrit dans cette documentation a été utilisé (art. 315, alinéa 3 et art. 315bis, alinéa 4 CIR/92).

Remarque : pour la TVA, le délai de conservation est fixé à dix ans (voir ci-après au 13.2).

Les agents de l'Administration des contributions peuvent vérifier, au moyen du matériel utilisé et avec l'assistance des collaborateurs ou du personnel du contribuable, la fiabilité des informations, des données et des traitements informatiques, en exigeant notamment la communication de documents spécialement établis en vue de présenter les données enregistrées sur les supports



informatiques sous une forme lisible et intelligible (art. 319, alinéa 3 CIR/92).

### **13.2 Code de la TVA**

Pour la TVA, le délai de conservation de la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exploitation des systèmes informatisés, qui ont servi à établir les livres et documents prescrits par le Code de la TVA, est fixé à dix ans. Le délai de dix ans prend cours à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la dernière année pendant laquelle le système informatisé décrit dans la documentation susdite a été utilisé (art. 60, § 2 Code TVA).

Si les livres et documents sont tenus, établis, délivrés, reçus ou conservés au moyen d'un système informatisé, les agents de la TVA ont le droit de se faire communiquer les données enregistrées sur des supports informatiques sous forme lisible et intelligible (art. 61, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2 Code TVA).

Les agents de la TVA peuvent également requérir que la personne, qui a établi la comptabilité informatisée, effectue, en leur présence et sur son matériel, des copies, dans la forme qu'ils souhaitent, de tout ou partie des données précitées. Ils peuvent aussi demander que soient effectués les traitements informatiques jugés nécessaires à leurs contrôles.

Lorsque les livres nécessaires au contrôle de la TVA sont conservés au moyen d'un système informatisé, les agents ont le droit de se faire remettre des copies de ces livres dans la forme qu'ils souhaitent (art. 61, § 2, alinéa 2 Code TVA).

À l'occasion de leurs contrôles, les agents de la TVA ont le droit de retenir, contre délivrance d'un accusé de réception, les livres et documents, dont la conservation est obligatoire pendant dix ans, ainsi que les copies des documents établis à l'occasion des traitements informatiques dont ils ont demandé l'exécution. Ils peuvent retenir ces livres, documents ou copies chaque fois qu'ils estiment qu'ils établissent ou concourent à établir la déduction d'une taxe ou d'une amende (art. 61, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>).





---

## Deuxième partie

# Aspects techniques relatifs aux logiciels comptables

---

Hugues ANGOT

### 1 INTRODUCTION

Il s'agit dans le cadre de la présente partie technique de procéder à l'établissement des critères d'examen d'un instrument comptable informatisé sur deux plans principaux.

- L'instrument logiciel permet-il une tenue et une conservation des données comptables, ainsi que l'émission des documents comptables légaux et réglementaires dans les formes et conditions imposées par la loi ?
- L'instrument logiciel donne-t-il des possibilités en terme de fonctionnalités telles que les besoins normaux de saine gestion tant comptables qu'extra-comptables soient rencontrés ?

L'étude et la réponse à la première question conduisent à permettre au contrôleur interne ou externe de certifier la qualité de l'information comptable vis-à-vis de la direction et du monde extérieur, alors que les investigations qui touchent à la seconde question, lui permettent davantage de prendre position face à la qualité de l'instrument comptable en tant que base essentielle d'une gestion dynamique et efficace de l'entreprise.

Tout audit informatique, centré sur le volet comptable, doit également s'accompagner d'une réflexion systématique sur les conditions dans lesquelles cette comptabilité s'intègre dans le système d'information général de l'entreprise, de manière à déterminer si ces conditions sont conformes aux règles et obligations légales auxquelles la tenue de l'instrument comptable est soumise.

En ce qui concerne l'audit informatique comptable, on distingue donc deux catégories principales de critères :

- les critères relatifs au respect des règles légales applicables à la tenue d'une comptabilité ;
- les critères de « qualité » du logiciel comptable.

La première catégorie de critères porte également sur deux aspects de la solution informatique proposée. D'une part, elle englobe les caractéristiques et fonctions du logiciel comptable en lui-même. D'autre part, elle concerne tous les logiciels connexes à la comptabilité qui viennent y « déverser » des écritures.

Cette première catégorie est, à vrai dire, la plus essentielle dès lors que le non respect d'un ou de plusieurs de ces critères conduit à mettre en cause le caractère acceptable et probant de la comptabilité tenue grâce au logiciel considéré. Nous incluons dans cette catégorie les critères suivants qui feront chacun l'objet d'une analyse détaillée par la suite :

- existence et présentation des documents comptables légaux et administratifs obligatoires ;
- adoption et utilisation adéquate du plan comptable minimum normalisé ;
- respect des normes de tenue et de conservation des livres comptables.

Ce critère postule que soient appliquées les règles suivantes :

- continuité et régularité de la tenue des écritures comptables ;
  - irréversibilité et inaltérabilité des écritures ;
  - constitution de traces écrites intelligibles ;
  - tenue stricte des écritures comptables en partie double.
- césures dans le temps :
    - séparation stricte en exercices comptables ;
    - présence et respect des principes liés à l'usage de périodes au sein de l'exercice comptable.
  - application du principe de la centralisation légale.

À ces critères essentiels, qui portent sur l'instrument logiciel en lui-même, viennent s'ajouter les conditions auxquelles doivent être soumis les logiciels connexes à la comptabilité informatisée et qui sont « interfacés » avec elle, c'est-à-dire qui y « déversent » des écritures comptables. Le non respect de certaines conditions essentielles, venant mettre en cause les premiers critères repris ci-dessus, constitue lui aussi une cause de suspicion et de rejet possible de la comptabilité par le contrôleur interne ou externe.

Enfin, même s'il ne s'agit pas d'aspects strictement légaux ou encore moins de principes obligatoires, certaines particularités relatives à la structure, à l'organisation et aux « fonctions » du logiciel doivent être reprises dans cette première catégorie, dès lors que leur non respect ou leur mauvaise application

peut conduire à mettre en cause non seulement la fiabilité et la sécurité de la comptabilité, mais également, dans certains cas, provoquer une violation indirecte des premiers critères énoncés ci-avant.

La seconde catégorie de critères concerne davantage la qualité, l'efficacité et la flexibilité du logiciel comptable. Il s'agit de caractéristiques telles qu'elles permettent de juger le logiciel en tant qu'instrument d'aide à la gestion.

## **2 RESPECT DES RÈGLES ET CONDITIONS LÉGALES DE TENUE D'UNE COMPTABILITÉ**

La partie de l'audit qui se rapporte au respect des règles et conditions légales suppose que l'on arrive à répondre à quelques questions essentielles :

- Les documents comptables légaux sont-ils tenus selon les normes légales, dans les formes prescrites par la loi et/ou par les administrations publiques compétentes (administrations des contributions et de la TVA, Centrale des bilans, Institut National de Statistique) et dans le cadre du plan comptable minimum normalisé ?
- Le processus, tendant à conduire à l'établissement de ces documents comptables, répond-il aux normes légales ?
- La structure, l'organisation et les fonctions mêmes du logiciel utilisé pour assurer la tenue de la comptabilité, sont-elles de nature à confirmer le caractère fiable et légal de l'information comptable fournie ?
- L'environnement de l'instrument comptable automatisé permet-il de garantir que les faits économiques intervenant dans l'entreprise se retrouvent traduits fidèlement et complètement dans la comptabilité ?

Voyons systématiquement pour chacun de ces points les conditions de fiabilité et de bon fonctionnement qu'il est judicieux ou obligatoire de respecter.

### **2.1 Documents légaux et administratifs**

Sur le plan des documents officiels à établir, l'inventaire est facilement réalisable : on peut déterminer aisément si les documents requis, peuvent ou non être fournis (ou construits) par (ou au départ de) l'instrument automatisé, à savoir :

- journal unique ou journaux auxiliaires ;
- grand livre des comptes et balances (générale, clients, fournisseurs) ;
- livre central ;
- livre des inventaires ;
- listing intracommunautaire ;
- listes intrastat ;
- listing TVA annuel ;



- déclaration TVA périodique ;
- bilan, compte de résultats et annexe ;
- déclaration fiscale et autres documents fiscaux (281.50...) ;
- bilan social.

La forme et le contenu que doivent prendre ces documents ne sont que partiellement définis dans la loi.

On trouve une base légale précise pour la présentation du bilan, du compte de résultats et de l'annexe dans l'AR du 30 janvier 2001 d'exécution du Code de Sociétés et une référence au contenu des écritures de vente et d'achat figurant dans les journaux auxiliaires correspondants dans l'AR – TVA n° 1 du 23 juillet 1969.

Les états fiscaux et statistiques (listing et déclaration TVA, listings intrastat et intracommunautaires, déclaration et autres documents fiscaux), de par le fait qu'ils sont destinés à l'usage d'une administration publique, ont été structurés et définis dans leur contenu et leur présentation.

En dehors de ces points précis, la loi ne consacre pas strictement le contenu et la présentation des états comptables. Une proposition de présentation à titre strictement exemplatif est faite en annexe 3, laquelle nous paraît constituer une référence acceptable pour fixer les idées quant à la présentation et au contenu des états comptables proposés par le logiciel examiné.

## **2.2 Plan comptable minimum normalisé**

La tenue des écritures comptables doit se faire dans le cadre du plan comptable minimum normalisé. Ceci implique que l'instrument comptable ne doit pas, au niveau des écritures de comptabilité générale, autoriser l'usage de comptes qui ne relèvent pas des normes spécifiques au plan comptable normalisé.

Par exemple, le recours classique à un compte de type 999999, destiné à équilibrer fictivement les écritures de comptabilité générale est à proscrire !

On utilisera plutôt les comptes d'attente prévus dans le plan comptable.

Néanmoins, l'usage du plan comptable doit être envisagé avec souplesse. D'une part, l'entreprise peut, dans le cadre des rubriques et sous-rubriques du plan comptable minimum normalisé, ouvrir des comptes ne figurant pas dans le plan normalisé (AR du 12 septembre 1983, art. 9, al. 1<sup>er</sup>) ; d'autre part, elle peut omettre des comptes figurant au plan comptable minimum normalisé dans son propre plan comptable, si leur usage est sans objet pour elle (AR du 12 septembre 1983, art. 7, § 3).

Un logiciel de bonne qualité présente généralement un plan comptable normalisé de référence que l'utilisateur peut éventuellement adapter et compléter à sa convenance :

- « soit par modification de certains intitulés » ;
- « soit par la création de comptes inexistants, utiles » ;
- « soit par la suppression d'autres comptes inutiles ».

La gestion informatisée du plan comptable doit inclure divers contrôles, particulièrement lors de la création d'un nouveau compte comptable, elle doit prévoir un « rapprochement avec le plan de comptes de référence » au niveau de « la racine du numéro de compte à créer et contrôler si celui-ci s'intègre correctement au plan légal<sup>1</sup>. »

### **2.3 Sociétés apparentées à un groupe étranger ou organismes publics et parapublics belges**

Dans les commentaires relatifs au plan comptable des sociétés apparentées à un groupe étranger qui figurent dans la première partie « Règles légales en matière d'enregistrement comptable », on précise que l'adoption du schéma du plan comptable minimum normalisé s'impose en final.

Bien entendu sur le terrain, pour l'entreprise sous contrôle étranger, ce sont la structure et la présentation voulues par la maison-mère qui constituent pratiquement l'obligation principale.

Dans tous les cas de ce type, la démarche la plus cohérente consiste à établir le plus petit commun dénominateur entre les plans comptables concernés (plan interne et plan comptable minimum normalisé, c'est-à-dire, à construire un plan résultant de l'intégration des plus petites subdivisions de l'un ou l'autre des plans de base, avec établissement de la concordance entre chaque compte de l'un et l'autre plan.

Cette approche consiste à faire figurer au plan comptable utilisé par l'entreprise, dans le cadre du plan comptable minimum normalisé, tous les comptes aussi détaillés que nécessaire de manière à disposer du degré de précision utile pour établir les états de gestion comptable de présentation étrangère, tout en respectant les normes de comptabilisation belges, et en disposant de la possibilité de produire au départ de ces comptes les livres et documents légaux requis par la loi belge.

Certains logiciels permettent de construire ainsi plusieurs tables successives de transfert d'un plan à l'autre, en cascade. Cette solution permet d'une part, de tenir la comptabilité dans le cadre d'un plan conforme au plan

---

(1) D'après : L'ordre des experts comptables (français), *Critères de conception et de choix d'un progiciel de comptabilité*, Paris. Éditions comptables Malesherbes, mai 1990, p. 16.

comptable minimum normalisé et donc de se conformer à la loi et, d'autre part, grâce aux tables de concordance, de regrouper et présenter les comptes selon une (ou plusieurs) norme(s) étrangère(s).

Par extension au problème du plan comptable, considérons la question des écritures relatives aux normes fiscales ou comptables belges qui ne trouvent pas leur équivalent dans les procédures comptables étrangères ou inversement.

Soit on exploite la possibilité de tenir plusieurs comptabilités distinctes en basculant automatiquement les écritures communes de l'une vers l'autre, soit on ne dispose que d'une seule comptabilité au départ de laquelle il faut produire les états comptables belges et étrangers.

Dans ce cas précis, on ouvre des comptes typiquement réservés aux écritures belges et étrangères et on double les écritures en les identifiant de manière à ce qu'elles ne figurent respectivement que dans les états comptables belges et/ou étrangers.

Ce type de situation n'est absolument pas exceptionnel. Il suffit de considérer le domaine des provisions, des amortissements, etc. où classiquement les principes belges et étrangers divergent.

Le logiciel doit permettre, dans ce cas, l'établissement d'un plan de base commun, la tenue selon les normes du plan comptable minimum normalisé, la reconnaissance du fait qu'un compte est typiquement belge ou étranger, l'établissement d'une table de conversion, un contrôle de cohérence tel que l'on ne peut équilibrer un compte que par un ou plusieurs autres comptes de même nature (belge, étranger, commun), et l'enregistrement dans les états, d'après leur nature (belges ou étrangers), des seules écritures qui les concernent (belges + communes ou étrangères + communes).

Dans le même ordre d'idée, l'existence de plans comptables multiples susceptibles d'être reliés entre eux constitue une réponse technique à la présence dans le secteur public belge d'une double comptabilité et d'un double plan comptable. L'une, comptabilité en partie double régie par des normes quasi identiques à celles appliquées en entreprise s'appuie sur un plan normalisé très proche du plan comptable minimum normalisé des entreprises, l'autre, comptabilité en partie simple dite budgétaire, s'appuie sur un plan de comptes budgétaires.

En établissant, d'une part, un lien de correspondance de compte à compte entre les deux plans et, d'autre part, en introduisant les écritures comptables dans le cadre de la comptabilité en partie double et son plan comptable normalisé, on peut obtenir par transcodification via le plan budgétaire l'ensem-

ble de la comptabilité budgétaire en partie simple qui est un sous-ensemble parfait de la comptabilité en partie double<sup>2</sup>.

## **2.4 Processus d'établissement de la comptabilité**

Pour se fixer sur le caractère adéquat du processus de fonctionnement de la comptabilité, il convient de partir des principales normes légales auxquelles toute comptabilité doit se conformer.

### **2.4.1 RÈGLES DE TENUE ET DE CONSERVATION DES LIVRES COMPTABLES-RAPPEL<sup>3</sup>**

On a précisé dans la première partie du présent ouvrage que la loi prévoit que les livres et les journaux doivent être tenus de manière à garantir leur continuité matérielle ainsi que la régularité et l'irréversibilité des écritures. Il est également stipulé qu'en cas de rectification l'écriture primitive doit rester lisible.

Le journal auxiliaire unique et les journaux spécialisés peuvent être tenus sous forme de registres, sur feuilles mobiles ou sur tout autre support approprié, en ce compris des supports magnétiques.

Par ailleurs, les données comptables doivent figurer sur un document écrit, directement intelligible, si le support utilisé n'assure pas l'inaltérabilité des données, ce qui est le cas dans un cadre informatisé.

Toutes ces règles postulent de nombreuses exigences pratiques au niveau de la mise en œuvre d'un logiciel comptable.

#### **a) Règle de la continuité et de la régularité de la tenue des écritures**

La règle de continuité et de régularité dans la tenue des livres comptables de l'entreprise implique des conséquences assez fondamentales au niveau informatique.

Elle suppose d'abord qu'il y ait lors de la création des écritures, numérotation de celles-ci et que cette numérotation soit telle que l'on ne puisse y trouver de manquement ni de doublon.

Un contrôle important pour se fixer sur la qualité d'un logiciel, et surtout sur la qualité de l'information comptable qu'il contient, consiste donc à

(2) H. ANGOT, « Coexistence entre la comptabilité à partie double et la comptabilité budgétaire à partie simple dans un parastatal », *Bilan* n° 222 du 1<sup>er</sup> novembre 1992.

H. ANGOT, « Considérations sur la nouvelle loi comptable communale », *Bilan* n° 207 du 15 février 1992.

H. ANGOT, « Réforme de la TVA dans le secteur public et non-marchand », *Bilan* n° 235, mai 1993.

(3) H. ANGOT, « Les logiciels comptables et le respect des règles comptables fondamentales », *Bilan* n° 157 du 25 novembre 1989 et n° 158 du 10 décembre 1989.



déterminer s'il y a une discontinuité dans la séquence des numéros d'écriture. Si tel est le cas, le contrôleur peut supposer que des mouvements ont été éliminés ou perdus. Cet aspect est à rapprocher de la règle de l'inaltérabilité des écritures et notamment de leur numéro. Si cette dernière est acquise, il est évident que la garantie de continuité est quasi acquise.

Sur le plan des journaux, cette règle de continuité se traduit par l'établissement d'une séquence de numéros de pièce affectés au plus tard lors de l'imputation et dont la continuité croissante doit être absolue et normalement en cohérence par rapport à la chronologie des dates d'imputation ; on ne peut donc avoir ni discontinuité, ni double numéro de pièce dans un journal donné.

La cohérence de la séquence des numéros de pièce par rapport à la chronologie croissante des dates d'imputation appelle néanmoins une remarque.

La loi fait référence, spécifiquement, à un enregistrement des pièces par ordre de date, sans préciser de quelle date il s'agit. Or, il est utile que les écritures comportent la date de pièce ou la date de saisie et la date d'imputation (date de valeur comptable) au moins<sup>4</sup>. Le bon sens pratique veut qu'il s'agisse de la date d'imputation et donc qu'une cohérence entre les deux chronologies existe. Néanmoins, si celle-ci peut être absolue au niveau des mouvements d'achat, de vente et d'opération diverse, il n'est pas certain qu'elle puisse toujours être garantie dans le cas des mouvements financiers.

En effet, en cas d'absence d'un extrait d'un compte bancaire par exemple, il est possible qu'il faille rompre la séquence d'imputation. Dans ce cas, soit le logiciel permet de traiter l'anomalie et classe la pièce dans l'ordre réel d'imputation, soit il reclasse, par la suite, la pièce à sa place dans la séquence des numéros et, de ce fait, la cohérence chronologique des dates d'imputation est rompue. Cette dernière possibilité ne peut néanmoins se faire que dans une période comptable ouverte et non dans une période clôturée<sup>5</sup>.

Dans le cas où le logiciel absorbe des écritures typiquement propres à une comptabilité étrangère, on doit retrouver une continuité stricte et une cohérence absolue pour toutes les écritures belges et communes.

Pour les écritures typiquement étrangères, une numérotation spécifique, et également strictement continue, est à prévoir avec une « journalisation » propre extralégale.

Soulignons que, pour garantir davantage le respect de cette règle, il est bon qu'à l'imputation le logiciel contrôle que la date d'imputation ne soit pas

---

(4) Institut des Experts-comptables et des Conseils fiscaux (IEC) « critères de qualité du logiciel comptable », note technique de l'IEC., Bruxelles, 30 avril 2003, p. 17.

(5) Le concept de période est développé en détail au point 2.4.3.

antérieure à la dernière date d'imputation utilisée. Plus précisément, ce contrôle sera construit en prévoyant une date d'imputation distincte par journal. En effet, il est courant que l'on traite très régulièrement les mouvements d'achat, de vente et financiers et que l'on entame leur traitement dans une période comptable donnée alors que l'on n'a pas achevé le traitement des opérations diverses relatives à la période précédente. Dans ce cas, s'il n'y a qu'une date d'imputation exploitable dans le système comptable automatisé, il faudra bloquer les autres imputations jusqu'à l'achèvement du traitement des opérations diverses. Il est donc préférable de disposer d'une date d'imputation de référence par journal et d'effectuer le contrôle par rapport à celle-ci.

Précisons également qu'il n'y a pas respect de ladite règle dans le cas où les numéros de pièce sont réinitialisés en début de période comptable. Certains logiciels prévoient, par exemple, l'utilisation d'un numéro en deux parties, l'une indiquant la période et l'autre le numéro de séquence ; à chaque période ce dernier repart à 1. Cette pratique est totalement inacceptable puisqu'elle permet, tant qu'une période n'est pas clôturée, d'insérer derrière la dernière pièce de ladite période une nouvelle pièce parfaitement en séquence alors que, dans le même journal, d'autres pièces ont déjà été introduites sur la période suivante. Seul le contrôle de cohérence entre les numéros de pièce et les dates d'imputation peut permettre de détecter l'anomalie ; encore faut-il que le logiciel ne permette pas de manipuler la date d'imputation et qu'il comporte le contrôle repris au paragraphe précédent.

Le processus de numérotation de pièces d'achat appelle un commentaire supplémentaire. Les règles en matière de traitement de la TVA, dans le cadre des achats intracommunautaires, précisent qu'en cas d'absence de facture du fournisseur au moment de l'établissement de la déclaration trimestrielle à la TVA, l'entreprise doit d'initiative créer une « facture d'achat provisoire » se substituant à la facture réelle, en attente de celle-ci, et par la suite établir une correspondance entre les deux pièces. Cette facture provisoire d'achat doit-elle être introduite dans la séquence des pièces d'achat ou non ?

Il semble utile d'envisager, à chaque réception de biens ou de services, l'établissement d'un document spécial constatant ce fait économique et numéroté selon une stricte chronologie. Ce document figure dans un journal spécial que l'on baptise : journal des factures à recevoir. Une fois la facture d'achat réelle obtenue, le traitement consiste à compléter l'écriture comptable initiale passée lors de l'établissement du document (d'entrée) provisoire.

Il faut souligner qu'une relation doit être établie entre le numéro de pièce de l'un et l'autre document. Le logiciel doit donc, au moment du traitement de la facture réelle, prévoir l'établissement d'un lien avec le document provisoire et, dans les 2 journaux, de facture à recevoir et d'achat, chaque pièce doit

être affectée de son numéro et du numéro de pièce de son correspondant dans l'autre journal.

**b) Règle de l'irréversibilité et de l'inaltérabilité des écritures**

*Irréversibilité et inaltérabilité – principes de base*

Cette règle est sans doute la plus essentielle et la plus régulièrement bafouée dans les logiciels comptables.

L'irréversibilité suppose l'impossibilité de supprimer une écriture une fois qu'elle a été passée en comptabilité. Il s'agit, pratiquement, de proscrire toute fonction permettant, pour quelle que raison que ce soit, d'annuler une écriture. Liée à la suivante, cette règle garantit le principe de la continuité de la tenue des livres.

Bien entendu, tant qu'une écriture est en « phase de préparation », c'est-à-dire non encore transférée définitivement dans la comptabilité, elle peut toujours être annulée.

L'inaltérabilité suppose l'interdiction de modifier « la composante légale »<sup>6</sup> d'une écriture, c'est-à-dire ce qui appartient aux données constitutives des documents légaux (numéro d'écriture, date, numéro de pièce, compte, nature du mouvement, montant, code journal, etc.). Par contre, les données relevant de la gestion peuvent être altérées (exemples : libellé, code de gestion analytique, date d'échéance...).

Tout logiciel qui permet de supprimer ou modifier, en tout ou en partie, une écriture comptable définitivement transférée dans les fichiers comptables, du moins pour la composante légale, est totalement inacceptable. Il ne peut jamais donner lieu, sur le plan révisoral, à une certification des comptes qu'il sert à tenir.

*Irréversibilité et inaltérabilité –*

*préparation des écritures dans des fichiers d'attente*

L'inaltérabilité et l'irréversibilité ne s'appliquent évidemment pas aux écritures en phase préparatoire, c'est-à-dire non encore transférées définitivement dans la comptabilité.

Le caractère de « phase préparatoire » appelle lui-même certains commentaires. Dans la pratique, la plupart des logiciels comptables utilisent des fichiers d'attente (tampons, boîtes aux lettres, etc.) dans lesquels les écritures

---

(6) « La composante légale » en terme de concept n'est pas traduite telle quelle dans la loi; en pratique elle découle de dispositions diverses qui figurent dans la législation, et couvre les données reprises ci-dessus entre parenthèses.

en confection sont stockées avant d'être transférées dans le ou les fichiers d'écritures centraux.

Précisons que le « transfert » dans les fichiers comptables définitifs consiste à « éliminer » du ou des fichiers d'attente les écritures en suspens et à les inscrire dans le ou les fichiers comptables définitifs.

On désigne souvent cette opération par le vocable de « centralisation » ce qui constitue une erreur évidente pour le comptable averti. Il ne s'agit nullement de la « centralisation comptable » dans le sens que lui donne la loi et la pratique comptable.

S'il est entendu que, tant que l'écriture est en phase préparatoire, elle peut être rappelée, modifiée ou annulée, il faut :

- que les modifications se fassent de manière à ce que les vérifications techniques que l'écriture subit normalement soient à nouveau appliquées ;
- que le numéro d'écriture et le numéro de pièce comptable ne soient pas perdus en cas d'annulation ;
- que cette pratique soit, si possible, réduite dans le temps.

Bien entendu, il ne faudrait pas partir du principe que le « transfert » dans les fichiers comptables définitifs n'est opéré qu'une fois par mois car, dans ce cas, on retirerait à l'instrument comptable son rôle d'aide à la gestion journalière.

Le bon sens pratique veut que l'on puisse corriger une écriture non encore transférée, mais également que les procédures dans le service comptable soient telles que, sur une base très régulière (le jour par exemple) toutes les écritures en attente soient transférées ; à notre avis, on quitte ici le domaine du contrôle qualitatif du logiciel pour rejoindre celui des procédures en application dans le service comptable.

Il faut ajouter que, si les logiciels, autorisant l'usage de fichiers d'attente et donc l'altération des écritures qui y figurent, ne dérogent pas au principe de l'inaltérabilité des écritures, ils présentent néanmoins un risque que le contrôleur peut considérer comme peu acceptable. Les bons logiciels offrent pour pallier ce risque une possibilité de « journaling », c'est-à-dire qu'ils intègrent un système de stockage historique de toutes les opérations intervenues dans les fichiers d'attente, et ce de manière à permettre au contrôleur de reconstituer toutes les étapes historiques d'une écriture transférée ou non dans la comptabilité.

Cette fonction répond davantage aux préoccupations de sécurité et de contrôle qualitatif qui constituent un autre aspect de la mission du contrôleur interne ou du réviseur.



*Irréversibilité et inaltérabilité – numérotation ou non des écritures*

Dans le cadre de l'usage du fichier d'attente se pose également la question de la numérotation des écritures et des pièces. On estime généralement qu'il s'agit de deux moyens de détecter des anomalies ou omissions. Or, le recours au procédé du fichier d'attente, couplé aux possibilités d'altération des écritures, permet la suppression complète, éventuelle, de l'une ou de plusieurs de celles-ci. Cette faculté de suppression pose la question du moment où les numéros de pièces et d'écritures doivent être attribués et comment.

Ce problème, apparemment technique, doit être couplé avec les procédures comptables externes au logiciel, relatives à l'attribution des numéros de pièces.

Supposons d'abord – ce qui se fait très souvent – que les pièces imputées se voient attribuer un numéro automatiquement par le logiciel ; dans ce cas précis, c'est au moment du transfert définitif que le système doit attribuer ces numéros de pièces et que ceux-ci peuvent être reportés sur les documents. En effet, au moment de l'imputation, l'affectation du numéro de pièce est prématurée car le numéro serait perdu en cas d'annulation.

Cette possibilité du logiciel tendant à lui laisser numérotter les pièces automatiquement, peut faire l'objet de critiques au niveau des procédures comptables. Prenons à titre d'exemple, le cas des pièces d'achat. Celles-ci rentrent dans l'entreprise et normalement doivent faire l'objet d'une comptabilisation provisoire, soit en fichier d'attente, soit dans des comptes prévus à cet effet. Si elles passent en fichier d'attente sans numéro de pièce, et si elles sont ensuite diffusées dans l'entreprise pour approbation, le contrôleur pourrait rejeter la procédure. Il serait sans doute préférable que toute pièce entrante soit numérotée manuellement, imputée de manière provisoire, puis diffusée pour accord.

Notre préférence va donc à un logiciel qui permet d'adopter cette méthode, ce qui suppose qu'il autorise l'affectation manuelle du numéro de pièce par le comptable.

En tout état de cause, que l'affectation soit automatique ou non, elle doit conduire à une parfaite relation entre écritures et pièces et ne peut souffrir la moindre interruption de la séquence des numéros.

Pour ce qui concerne les numéros d'écritures, plusieurs solutions sont envisageables. On peut se rallier à l'affectation du numéro d'écriture au moment du transfert définitif du fichier d'attente dans le fichier définitif et identifier l'écriture dans le fichier d'attente par une numérotation spéciale qui sert de trace dans le système de journaling ; c'est à notre avis la meilleure méthode.

On peut aussi affecter le numéro d'écriture définitif dès l'imputation en fichier d'attente et admettre la perte de celui-ci en cas d'annulation. Il convient, dans ce cas, que le contrôleur puisse retrouver les écritures annulées correspondant aux numéros manquants ; d'où l'utilité de l'existence du « journaling ».

*Irréversibilité et inaltérabilité – mise en cause par erreur de conception du logiciel*

Le principe d'irréversibilité peut ne pas être respecté par un logiciel, non par un manquement aux principes exposés précédemment, mais en raison d'une erreur de conception du logiciel dont les conséquences mettent l'irréversibilité en cause. Ainsi, dans l'exemple décrit ci-dessous, la comptabilité n'a pu être certifiée à cause d'un manquement technique grave du logiciel.

EXEMPLE

Les faits constatés étaient les suivants.

Lors d'une interruption accidentelle du logiciel comptable provenant soit d'un encodage trop massif provoquant un dépassement de la capacité des fichiers réceptionnaires, soit d'une manipulation inadéquate de certaines touches de fonction, soit encore d'une coupure accidentelle de la machine (panne de courant, micro-coupure, perte de puissance), le système comptable se mettait en « erreur 9 » renvoyant au manuel.

Recours fait au manuel, aucune référence à cette erreur et aux procédures de redémarrage à appliquer n'ayant été trouvée, le contrôleur a fait procéder à la reconstitution des fichiers et des chaînages y afférents.

Cette fonction figurant dans les utilitaires, avait pour objet, d'après le manuel, de rétablir les chaînages et pointages techniques altérés accidentellement. Après exécution de cette procédure, l'erreur 9 en question restait présente.

Contact pris avec le « concepteur » du logiciel, il s'est avéré qu'il préconisait dans le cas « d'erreur 9 », le rechargement de la dernière copie de sécurité. Les écritures comptables passées étaient bien sur le disque dur, mais selon le « concepteur », l'interruption avait engendré une perte irréversible de la logique de pointage vers ces écritures.

L'utilisateur a confirmé que cette pratique était courante.

Cette situation relève d'une erreur de conception évidente du logiciel, qui ne dispose pas d'une procédure dite de « restart » (redémarrage) fiable et complète et conduit à une pratique qui met fondamentalement en cause le principe de l'irréversibilité des écritures passées.

Si on peut admettre qu'il faille à la suite d'un accident technique ponctuel procéder au rechargement de la dernière copie de sécurité et au réencodage des écritures passées, ceci ne peut être érigé en pratique courante au risque de provoquer l'incertitude et la perte de confiance dans l'instrument, tant dans le chef de l'utilisateur que dans celui du contrôleur interne ou externe.

*Irréversibilité et inaltérabilité –*

*perte accidentelle des écritures en attente de transfert définitif*

Dans le prolongement des réflexions sur l'utilisation d'un fichier tampon destiné à accueillir des écritures comptables en attente de transfert définitif, une remarque s'impose quant à la certitude de ne pas perdre accidentellement et involontairement ces écritures.

EXEMPLE

Lors de l'examen d'un logiciel comptable, nous avons constaté le mécanisme suivant :

- le logiciel oblige à l'imputation de toutes les écritures d'une période en fichier d'attente ;
- une fois la totalité des écritures de la période introduite, l'utilisateur passe à l'exécution de procédures successives consistant à extraire du fichier d'attente les écritures par nature de journal et à constituer le fichier relatif à chaque journal auxiliaire, puis à mettre à jour les fichiers historiques des comptes du grand livre (une procédure par journal auxiliaire).

Outre le fait que le système est conçu de manière à ne prévoir un transfert effectif des écritures en comptabilité que lorsque toute la période est traitée (ce qui pose question) cette mécanique appelle les constats suivants :

- si l'utilisateur oublie de lancer une des procédures relatives à un journal, les écritures sont maintenues dans le fichier d'attente, puis effacées en cas de reprise du processus d'imputation. Il n'y a aucune sécurité permettant d'assurer l'utilisateur qu'une erreur de sa part n'engendrera pas la suppression définitive d'écritures en attente, parfaitement valables ;
- si un incident se produit lors de l'exécution de l'une des procédures on constate :
  - l'impossibilité de relancer la procédure parce que les écritures ont été physiquement supprimées du fichier d'attente ; or, l'accident peut avoir altéré le fichier journal ou le fichier des comptes ;
  - l'apparition d'une discordance éventuelle du fait que l'incident peut s'être produit entre la mise à jour du fichier journal et celle du fichier des comptes.

Malheureusement, dans ce cas, aucune procédure de réexécution n'est possible pour reconstituer la situation antérieure.

Là aussi, le back-up avant imputation des écritures de la période s'impose.

Il est clair, dans cet exemple, que la conception du logiciel pêche dans le domaine de la sécurité comptable.

#### *Conclusions*

S'il y a fichier d'attente et transfert définitif ultérieur, il importe que soient respectées les règles suivantes :

- marquer chaque écriture dans le fichier d'attente par un signe particulier (flag) pour constater son transfert. Si le système suppose plusieurs signes (ce qui est techniquement très critiquable), chaque signe doit être « incrémenté »  
exemple : transfert journal = 1  
                  transfert compte = 2  
de manière telle que l'on sache à chaque instant ce qui a été transféré et où ;
- prévoir une procédure de « redémarrage » (restart) qui permette de reprendre la procédure au stade de son arrêt ;
- globaliser la procédure en une seule opération de manière à éviter les oublis et limiter les risques d'accident ;
- interdire la suppression d'écritures en attente par le seul fait de reprendre les imputations. La suppression doit résulter d'une procédure spéciale agissant écriture par écriture. On ne peut donc détruire un fichier d'écritures, même provisoires, sans de grandes précautions ;
- veiller à ce qu'aucun état comptable définitif d'une période ne puisse être imprimé si des écritures subsistent encore dans le fichier d'attente.

À la lecture des règles ci-dessus, on constate que le respect du principe de l'irréversibilité des écritures n'est pas seulement lié au fait de pouvoir ou non, par programmation ou par manipulation volontaire, altérer les éléments légaux d'une écriture, mais qu'il est aussi profondément lié à la conception même du logiciel dans la structure de ses fichiers et dans les procédures de mise à jour de ceux-ci.

#### *Irréversibilité, inaltérabilité et centralisation : tendance récente*

Une tendance récente consiste à consacrer le « principe » selon lequel « l'irréversibilité des écritures » reposerait « sur celui de la centralisation ». « Selon que l'entreprise travaille sur la base de périodes d'un mois ou d'un trimestre, la centralisation » s'effectuerait... « mensuellement ou trimestriellement ». « La notion de centralisation » serait « indissociable de celle de clôture » et



donc « l'irréversibilité des écritures » serait « acquise à la date de centralisation, elle-même liée de manière indissociable à la clôture » (des journaux et de la période comptable)<sup>7</sup>.

Nous sommes assez réservés sur cette manière d'approcher les concepts d'irréversibilité et d'inaltérabilité, d'une part, et de centralisation et de clôture, d'autre part.

Si on rapproche le désir du législateur de rendre, à un moment donné, irréversibles et inaltérables les écritures pour que la comptabilité soit probante, d'une part, et celui de voir la comptabilité tenue de manière régulière et, dans certains cas (communes, cpas...), au jour le jour, d'autre part, il nous paraît hasardeux de considérer que toute écriture passée pendant un mois, a fortiori un trimestre, ne soit qu'une écriture provisoire, donc modifiable ou annulable sans trace aucune ; on s'éloigne ainsi très fortement du principe de tenue régulière consacré par la loi.

Nous pensons que l'usager doit pouvoir décider de figer régulièrement tout ou partie des écritures préparées sans attendre la clôture de la période, par exemple en marquant l'écriture d'un flag et/ou en la transférant dans les fichiers comptables centraux définitifs.

Or cette tendance à lier irréversibilité, inaltérabilité, centralisation et clôture a conduit certains producteurs de progiciels comptables, dans leurs versions récentes, à procéder à l'injection automatique des écritures en fichiers comptables centraux dès l'imputation, sans mise en attente ni décision de l'utilisateur de procéder à cette injection, tout en autorisant la modification de toutes les composantes des écritures et même la suppression de ces dernières, jusqu'à la clôture définitive de la période et la mise en œuvre du processus de centralisation (soit via des écritures effectives transférées dans le livre central soit, plus généralement, via la production du livre central par simple impression (voir le point 2.4.5)).

Cette fonctionnalité des progiciels est particulièrement recherchée et prônée par certains praticiens comptables de type fiduciaire qui disposent ainsi d'un maximum de flexibilité pour construire ou parfois reconstruire des comptabilités tenues par des clients peu, mal ou pas formés à la pratique comptable. Ce souhait de flexibilité est compréhensible mais, de là à consacrer un principe liant l'irréversibilité et l'inaltérabilité des écritures à la clôture périodique et admettre que les producteurs de progiciels éliminent toute possibilité de figer les écritures de manière découplée par rapport à la clôture nous paraît une tendance qui accroît considérablement les risques de manipu-

---

(7) IRE, *op. cit.*, p. 17.

lation comptable et s'éloigne singulièrement tant de la lettre que de l'esprit de la loi.

Nous restons favorables au principe de découpler la décision de transférer les écritures dans les fichiers comptables centraux, et ainsi de consacrer l'irréversibilité et l'inaltérabilité de ces écritures, du processus de clôture de période et du mécanisme de centralisation qu'elle induit.

***c) Règles de constitution de traces écrites intelligibles  
et conservation des supports informatiques***

La première règle suppose l'établissement d'un document écrit, intelligible, puisque, dans un environnement automatisé moderne, le support utilisé ne garantit pas l'inaltérabilité des données.

Pour s'y conformer, le logiciel doit prévoir de procéder à l'impression des documents légaux, au moins à la fin de chaque période clôturée. On y reviendra en abordant le concept de période.

L'impression des documents légaux se fait en tenant compte des données légales liées à la continuité, c'est-à-dire, notamment, en assurant une présentation selon la séquence des écritures et une pagination croissante et sans omission.

En parlant « d'impression », on peut considérer le support papier ou tout autre support inaltérable et directement intelligible moderne, tel que microfiche, microfilm, disque optique, etc.

À cette règle, il convient d'ajouter la nécessité de garder également toutes les données comptables transcrites sur un support informatique généralement quelconque sur la base des mêmes délais de conservation que ceux imposés pour les copies papier (BQRC, 1991-1992, n° 62, pp. 328 à 330).

À ce propos, certains logiciels intègrent dans leurs fonctionnalités la possibilité ou même la fonction automatique de mise à niveau des fichiers comptables relatifs à des versions et/ou des exercices anciens de manière à permettre leur exploitation par la nouvelle version du logiciel.

**2.4.2 RÈGLE DE TENUE DES ÉCRITURES COMPTABLES EN PARTIE DOUBLE**

La comptabilité doit être tenue conformément aux règles usuelles de la comptabilité en partie double.

Que représente concrètement cette obligation légale ? Tout fait comptable enregistré au débit d'un ou de plusieurs comptes doit trouver sa contrepartie équilibrée au crédit d'un ou de plusieurs comptes et vice versa. Il doit donc y avoir égalité entre les totaux des mouvements des débits et ceux des crédits

des comptes ainsi qu'entre ces totaux et ceux du journal (ou de la somme des journaux auxiliaires).

En conséquence, la règle relative à la tenue de la comptabilité en partie double impose l'établissement des comptes en « mouvements » et non en « soldes ».

Cette règle postule que le détail de tous les mouvements comptables en débit et en crédit soit gardé en mémoire de manière à conduire à l'établissement des journaux et des comptes. Elle doit permettre de reconstituer les totaux des journaux et des comptes et de les réconcilier.

Doit être considéré comme ne donnant pas de garanties suffisantes, tout logiciel qui, à un moment quelconque, présente un risque de disparité dans :

- l'équilibre des débits et crédits d'une écriture ;
- l'équilibre des totaux de la balance générale ;
- l'équilibre des totaux des journaux ;
- l'égalité des totaux de la balance générale et des journaux ;
- l'égalité entre les totaux des balances clients et fournisseurs et ceux des comptes généraux clients et fournisseurs.

La règle de la partie double postule également que la manière dont se déroule le processus d'imputation soit abordée. Sont à rejeter comme présentant trop de risques ou comme ne se conformant pas à cette règle, tous les logiciels permettant l'une des fonctionnalités reprises ci-après :

- 1/ Introduction d'un ensemble de mouvements uniquement débit ou uniquement crédit, ne trouvant pas strictement et automatiquement une contrepartie.
- 2/ Introduction des mouvements d'une écriture dans la comptabilité sans contrôle d'équilibre, ou avant que la totalité des mouvements de l'écriture soit :
  - imputée ;
  - contrôlée en terme d'équilibre.
- 3/ Introduction de mouvements équilibrés via un compte n'appartenant pas aux classes normalisées du plan comptable ; de manière plus précise, on ne peut créer un équilibre que dans les cas suivants :
  - entre comptes de la classe 0 ;
  - entre comptes des classes 1 à 7 ;
  - entre comptes des classes 8 et 9 pour la gestion analytique.

Le fait de choisir un compte de contrepartie inadéquat – par exemple en équilibrant des mouvements de comptabilité générale (1 à 7) par un compte de la classe 9 – est strictement inacceptable.

- 4/ Introduction d'imputations directes dans les comptes de synthèse qui sont des comptes dits centralisateurs ou de regroupement (on reviendra à cette question au point concernant la centralisation (point 2.4.5).

Signalons également que les mouvements se tiennent en montants non-signés, le sens du mouvement étant identifié par sa nature débit ou crédit et la nature du compte impliqué et en aucun cas, par un signe + ou -.

Le respect de cette règle de l'équilibre absolu des mouvements de l'écriture se traduit, en pratique, par l'existence des « fichiers tampons », dont il a déjà été fait mention. Ces fichiers « tampons » reçoivent les écritures en attente de transfert dans la comptabilité. Lors de l'introduction, les écritures subissent les contrôles qualitatifs utiles et notamment le contrôle d'équilibre. Une fois le fichier tampon rempli et contrôlé, soit après chaque écriture, soit sur demande, il est vidé vers les fichiers de la comptabilité où les mouvements sont transférés et deviennent définitifs.

#### **2.4.3 DÉCOUPAGE DU TRAITEMENT COMPTABLE EN EXERCICES COMPTABLES, EUX-MÊMES DÉCOUPÉS EN PÉRIODES COMPTABLES**

##### ***a) Découpage en exercices comptables***

La tenue de la comptabilité se fait dans le cadre d'un exercice comptable. Toutefois, pendant les mois suivant la fin d'un exercice, on doit pouvoir, d'une part, continuer les imputations courantes sur le début de l'exercice suivant, et, d'autre part, achever l'exercice précédent en effectuant certaines écritures de clôture dans l'exercice écoulé.

Le logiciel doit donc permettre de travailler sur deux exercices comptables simultanément. Cette possibilité doit s'accompagner des fonctions suivantes :

- possibilité de réouvrir, automatiquement de préférence, l'exercice suivant sans avoir définitivement clôturé l'exercice précédent ;
- possibilité de garder ouvertes plusieurs périodes comptables tant dans un exercice qu'à cheval sur deux exercices comptables consécutifs.

##### ***b) Découpage de l'exercice comptable en périodes comptables***

Précisons d'abord le concept de période comptable. Un exercice comptable est normalement découpé en périodes comptables mensuelles. Tant la période mensuelle elle-même que le nombre de périodes à prévoir dans l'exercice comptable, appellent des commentaires.

Le concept de période comptable mensuelle résulte de l'obligation de produire une écriture récapitulative au livre central.

Le découpage mensuel est également exigé par les dispositions légales, relatives à la perception de la TVA, qui s'appliquent aux assujettis mensuels.



Ainsi, la loi prévoit la nécessité de remettre « chaque mois, une déclaration des opérations imposables ou non, effectuées... au cours du mois précédent... ».

Même si certains assujettis peuvent déposer leur déclaration moins régulièrement, le principe de la mensualité doit être retenu comme base pour le logiciel.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1993, aux obligations spécifiques à la TVA, est venue s'ajouter celle relative à l'établissement « mensuel » des listes intrastat (MA.1, MA.2, MA.3) destinés à l'Institut National de Statistique et ce pour les assujettis et les immatriculés à la TVA qui font annuellement des acquisitions intracommunautaires égales ou supérieures à 250 000 euros. Cette obligation rend le caractère mensuel des périodes (quasi) obligatoire. Le caractère mensuel strict des périodes comptables est d'ailleurs consacré dans la loi comptable de 1990 qui instaure la comptabilité en partie double pour les communes. Ceci ne fait que renforcer l'idée que le législateur entend s'orienter vers des périodes comptables mensuelles.

De l'obligation de mouvementer le livre central à chaque fin de période découle, pour un logiciel comptable, la nécessité de rendre impossible la passation d'une écriture dans une période comptable clôturée, d'une part, et de rendre obligatoire l'impression des documents comptables légaux (journaux) afférents à ladite période, d'autre part. À cette fonction d'impression sera utilement couplée celle de procéder, aux choix, à l'impression des autres documents utiles tels que balances, grand livre des comptes, etc.

L'exercice comptable peut compter un nombre variable de périodes. En situation normale il compte douze périodes mensuelles<sup>(8)</sup>. Bien entendu, le logiciel doit permettre d'en manipuler davantage. L'exercice comptable peut ne pas coïncider avec l'exercice fiscal ; le logiciel doit alors offrir la possibilité de manipuler les périodes comptables appartenant à l'un et l'autre exercice.

Outre les douze périodes mensuelles, il est utile de disposer de deux périodes supplémentaires (au moins). L'une recevra les écritures de réouverture et, l'autre, les écritures de clôture et les écritures éventuelles de redressement qui seraient demandées par le réviseur suite à son contrôle.

La mécanique de clôture définitive d'une période appelle quelques commentaires. De nombreux logiciels limitent leur apport à la possibilité de définir les périodes comptables dans le cadre de l'exercice, et de préciser lesquelles sont ouvertes et donc accessibles. Bien souvent, le comptable peut ouvrir ou fermer une période en toute liberté.

---

(8) « Lorsque l'exercice a une durée inférieure ou supérieure à douze mois... », AR du 8 octobre 1976, art. 41 et AR du 12 septembre 1985, art. 2.

Or, pour se conformer aux prescrits légaux et notamment à celui du livre central, il faut que le logiciel comporte une procédure stricte de clôture d'une période comprenant une vérification sur l'existence de fichiers tampons non encore transférés ; après traitements éventuels de ceux-ci la procédure doit conduire à l'obligation d'imprimer les documents légaux de la période (journaux) et enfin à bloquer la possibilité de passer encore ultérieurement des écritures dans ladite période.

Bien entendu, le logiciel comptable doit autoriser le maintien de plusieurs (en général et normalement deux) périodes comptables ouvertes simultanément. Il est tout à fait normal de passer certaines écritures (ex. : achats, opérations diverses...) sur le dernier jour du mois précédent, alors que la période suivante est entamée et contient déjà des écritures de ventes et financières. Tant que le principe de continuité dans la séquence de numérotation des écritures et des pièces, d'une part, et dans celle des dates d'imputation, d'autre part, est respecté et, ce par nature d'écritures (journaux), rien ne s'oppose à cette ouverture simultanée de plusieurs périodes.

Cette simultanéité d'accès à plusieurs périodes comptables restant ouvertes doit être admise, même en cas de périodes non juxtaposées. Aussi, on retrouve classiquement deux mois comptables successifs ouverts, mais également, et ce pendant un long moment, la période « dite de fin d'année » de l'exercice précédent, destinée à recevoir les écritures de clôture, de redressement et d'affectation du résultat et par conséquent aussi la période de réouverture de l'exercice en cours.

Il va de soi, néanmoins, que la logique comptable veut que, à l'exception de la (ou des) période(s) de réouverture, une période ne peut rester ouverte une fois que la période qui la suit est clôturée. En pratique, dès que les imputations ont débuté dans tous les journaux pour une période donnée, toutes les périodes que la précédent – sauf celle(s) de réouverture – doivent être considérées par le logiciel comme clôturées, même si l'utilisateur n'a pas spécifiquement procédé à leur clôture.

***c) Lien entre les écritures et la période comptable  
(et la période de déclaration à la TVA) à laquelle elles appartiennent***

Si l'existence du concept de période s'impose dans tout logiciel comptable, il faut rester attentif à la manière dont ce concept est relié aux écritures comptables.

En effet, certains logiciels prévoient de préciser dans l'écriture comptable elle-même la période comptable et parfois la période de déclaration TVA<sup>9</sup>

(9) IRE, *op. cit.*, p. 20.

auxquelles celle-ci se rattache, soit en l'indiquant au moment de l'imputation, soit en prenant par défaut une période comptable et une période TVA activées au début des imputations, ou encore en rattachant l'écriture aux dernières périodes ouvertes.

Cette pratique est à proscrire strictement ; les écritures doivent être introduites dans les fichiers par le logiciel en respectant les principes de chronologie déjà énoncés<sup>(10)</sup> et notamment en s'organisant sur la date d'imputation.

L'appartenance d'une écriture à une période (tant) comptable (que TVA) est donc exclusivement liée au fait que sa date d'imputation se situe entre les dates de début et de fin de la période ; en aucun cas, un logiciel ne peut comporter de processus permettant de déroger à ce principe et de rattacher une écriture à une période antérieure ou postérieure à celle dans laquelle sa date d'imputation la destine normalement à figurer.

Les conséquences du non respect de ce principe et de la possibilité de spécifier dans une écriture à quelle période elle se rapporte, peuvent être graves.

#### EXEMPLE

Le cas vécu suivant illustre ce risque. Lors d'un contrôle du journal des ventes d'une entreprise on a détecté une rupture dans la séquence des numéros de factures. Outre le caractère anormal de ce fait, cela nous a incité à rechercher cette facture et nous a conduit à la découvrir à la suite de la séquence des pièces d'un mois précédent.

Plus exactement, une facture émise le 22 octobre avait été erronément transférée définitivement ce jour-là sur le mois d'octobre. La période d'octobre avait été réouverte par le comptable, alors qu'à cette date elle était clôturée et que la déclaration TVA était établie et renvoyée à l'administration. Début décembre, le mois de novembre a été également clôturé et la déclaration TVA pour novembre établie.

Après investigation, il est apparu que cette situation avait conduit la facture erronément transférée sur une période déjà clôturée, à ne figurer ni dans la déclaration TVA d'octobre, ni dans celle de novembre.

On constate dans ce cas deux ruptures dans la séquence des journaux et un manquement par rapport à la TVA, doublés d'une incohérence entre journal et déclaration TVA, tout cela parce qu'une période clôturée peut être réouverte et recevoir des imputations.

---

(10) Cf. point 2.4.1.a.

Inversement, l'ouverture des périodes comptables doit procéder d'une volonté et d'une action délibérées du gestionnaire comptable. Certains logiciels, dès qu'une date d'imputation est utilisée, si celle-ci ne se rapporte pas à une période ouverte, ouvrent celle-ci automatiquement. Or, l'erreur de date étant classique, cette fonctionnalité – apparemment intéressante – présente, au contraire, un grand danger de noyer l'écriture dans une période ultérieure, accidentellement ouverte, et surtout rend le contrôle de la date d'imputation, par rapport aux dates butoirs des périodes ouvertes, inopérant, ce qui réduit la fiabilité des données comptables introduites.

### *Conclusions*

Un logiciel fiable, tout en autorisant l'ouverture de périodes comptables (et TVA) multiples doit prévoir l'impossibilité d'imputer dans une période clôturée et l'impossibilité « d'insérer » une pièce dans une séquence déjà acquise.

Si une pièce est produite ou reçue tardivement, on la fait figurer en séquence normale dans la période comptable (et TVA) suivante ouverte, éventuellement avec la bonne date de pièce, mais sans aller perturber la période déjà clôturée, ni rompre, si possible, la séquence des numéros de pièce, la date d'imputation devant prévaloir sur la date de pièce<sup>(1)</sup>.

Dans le cas où le logiciel prévoit le concept de période TVA de manière distincte de celui de période comptable, les mêmes règles que celles relatives à l'appartenance d'une écriture comptable à une période comptable s'appliquent : la date d'imputation doit rester la base essentielle, définissant l'appartenance d'une écriture à une période comptable ou une période TVA, par référence de celle-ci aux dates limites des dites périodes.

### **d) Problèmes particuliers liés à la réouverture d'un exercice comptable**

Le passage d'un exercice comptable au suivant, présente des particularités qui doivent également se traduire au niveau du logiciel par des possibilités très précises.

Il faut d'abord admettre que le logiciel doit permettre de travailler simultanément sur deux exercices comptables et ce, de manière pratique. On ne peut se contenter d'ouvrir un nouvel exercice et d'y introduire des écritures sans avoir procédé à la réouverture, et ce sous prétexte que l'exercice précédent n'est pas clôturé. Le logiciel doit pouvoir autoriser la réouverture dans la première période de l'exercice nouveau par le biais d'une ou plusieurs opérations diverses et ce dès que les écritures courantes de la dernière période active de l'exercice précédent sont introduites.

(1) H. ANGOT « Danger découlant d'une manipulation libre des périodes comptables », bilan n° 165 du 25 mars 1990.



Cela suppose, l'existence pour l'exercice précédent d'une période supplémentaire par rapport aux périodes mensuelles actives normales. Cette période supplémentaire reçoit les écritures de redressement qui sont jugées nécessaires alors que l'exercice suivant est déjà en cours.

#### *Processus de réouverture*

Le processus de réouverture peut être conçu en deux ou trois étapes.

#### *Réouverture en trois étapes*

Dès le mois de janvier et classiquement après le vingt (date d'établissement de la déclaration de TVA du mois de décembre précédent), le comptable lance une procédure de réouverture consistant à établir une première écriture d'opération diverse reprenant tous les mouvements non soldés – en tout ou en partie – des comptes clients et fournisseurs. Cette opération diverse est équilibrée par un compte d'attente. Une fois les écritures classiques de fin d'année passées sur les autres comptes (amortissements, provisions, etc.), une deuxième écriture d'opération diverse reprenant cette fois les soldes des comptes des classes 1 à 5 à l'exclusion des clients et des fournisseurs, est passée, en l'équilibrant via le compte d'attente.

Normalement, cette procédure en deux temps apure le compte d'attente et permet de procéder très vite au lettrage, dans les comptes clients et fournisseurs, des pièces correspondant aux mouvements financiers qui interviennent en début d'année<sup>12</sup>.

Enfin, lorsque les écritures de redressement et d'affectation relatives à l'exercice précédent ont été introduites dans une période spéciale et sont achevées, une troisième écriture d'opération diverse est passée pour refléter ces derniers ajustements.

#### *Réouverture en deux étapes*

Les deux premières procédures sont couplées. Dans ce cas, il faut accélérer les écritures classiques de fin d'année si on ne veut pas bloquer les lettrages financiers trop longtemps et si on veut disposer au plus vite d'une situation exacte.

Remarquons que l'existence des fonctions de réouverture automatique décrite ci-dessus n'est pas obligatoire, mais elle distingue un logiciel de qualité d'un logiciel commun.

---

(12) Le « lettrage » consiste à établir la relation entre un paiement et la pièce d'achat ou de vente à laquelle il se rapporte; d'aucuns utilisent les termes « d'apurement » ou « d'émargement » ou de « matching ».

*Sauvegarde avant clôture*

Il est utile que le logiciel prévoie la prise d'une sauvegarde avant la clôture afin, d'une part, de faciliter le travail de l'auditeur au niveau de son contrôle et, d'autre part, et surtout, pour permettre un retour à la situation initiale avant clôture s'il appert que le processus de clôture ne s'est pas déroulé de manière satisfaisante.

**e) Conditions normales de qualité du logiciel  
dans le domaine de la découpe en exercices et périodes comptables**

Pour garantir le respect du prescrit légal en matière de découpe des traitements comptables, tout en fournissant des fonctions d'utilisation pratiques, les conditions normales de fonctionnement de tout logiciel comptable supposent :

- l'existence du concept d'exercices comptables (en général deux) ouverts simultanément ;
- l'existence du concept d'exercice comptable et d'exercice fiscal non concordants ;
- l'existence d'une procédure rigoureuse de clôture d'un exercice et de réouverture automatique du suivant ;
- l'existence du concept de périodes comptables, en nombre spécifiable par l'utilisateur, ouvertes simultanément, à la demande, sur un ou deux exercices comptables ;
- l'existence d'une procédure rigoureuse de clôture de période comptable prévoyant :
  - un contrôle relatif aux fichiers tampons ;
  - un verrouillage interdisant l'introduction ultérieure d'écritures dans la période clôturée ;
  - l'impression des documents comptables qui lui sont relatifs ;
  - le respect de la cohérence de la numérotation croissante des documents comptables par rapport à la période précédente.

**2.4.4 INSCRIPTIONS JOURNALIÈRES GLOBALES**

Les ventes au détail, pour lesquelles l'établissement d'une facture n'est pas requis, peuvent faire l'objet d'inscriptions journalières globales (loi du 17 juillet 1975, art. 6, al. 2).

**2.4.5 RÈGLE RELATIVE À LA PASSATION DE L'ÉCRITURE RÉCAPITULATIVE MENSUELLE OU TRIMESTRIELLE – PROBLÈME DE LA CENTRALISATION**

**Principes**

Les mouvements comptables, enregistrés au cours de la période dans le journal auxiliaire unique ou dans les journaux spécialisés, doivent, mensuellement ou

trimestriellement au moins, faire l'objet d'une inscription récapitulative dans le livre central.

Cette inscription comporte, soit le montant total des mouvements enregistrés dans l'ensemble des journaux auxiliaires, ventilés selon les comptes généraux (ou les rubriques de synthèse prévues au plan comptable de l'entreprise) que ces mouvements ont concernés, soit, lorsque la technique comptable adoptée par l'entreprise comporte l'inscription simultanée des données dans les journaux auxiliaires et dans les comptes concernés, le total des mouvements enregistrés dans chacun des journaux auxiliaires.

L'établissement de l'inscription récapitulative est normalement réalisé automatiquement par le logiciel.

Il convient, à ce propos, d'apporter quelques commentaires liés au caractère automatisé de l'instrument comptable.

### **Commentaires**

La pratique de la centralisation comptable résulte de conditions matérielles anciennes, liées au traitement manuel et non couplé (journaux – comptes) de la comptabilité. Elle constitue actuellement un anachronisme de plus en plus marqué.

En pratique, partant du principe que l'automatisation entraîne normalement une inscription simultanée des données dans les journaux et les comptes, suivant la conception technique du logiciel, il n'y a plus ou quasi plus d'écriture physique de centralisation à prévoir.

Voyons en bref de quoi il s'agit.

On peut concevoir en pratique la comptabilité sur ordinateur de deux manières :

- soit on distingue :
  - comptabilité clients ;
  - comptabilité fournisseurs ;
  - comptabilité générale ;
- soit on intègre les comptes clients et fournisseurs au plan comptable général comme sous-comptes du 400 (clients) et du 440 (fournisseurs) ; les écritures sont introduites dans les comptes individuels et sont regroupées automatiquement dans les comptes de regroupement comme c'est le cas pour tous les comptes généraux du plan comptable.

La première manière voit passer les écritures de détail dans les comptabilités clients et fournisseurs. Par la suite, des écritures globales de centralisation sont passées dans les comptes généraux de la comptabilité générale. Dans ce cas, on parle encore du concept de centralisation au niveau des comptes généraux clients et fournisseurs, ainsi que des autres comptes généraux influencés par

les écritures de vente et d'achat. Mais, le livre central ne découle pas de ces écritures puisqu'il est constitué au départ des mouvements passés dans tous les comptes.

Dans la seconde manière, il n'y a physiquement aucune écriture dite de centralisation.

Dans un logiciel comptable moderne, le livre central s'obtient non pas au départ d'écritures qui lui sont spécifiques, mais au départ d'une exploitation technique des fichiers des écritures comptables d'où on sort, suivant le cas, soit le montant total des mouvements ventilés par comptes généraux, soit le total des mouvements enregistrés dans les journaux.

Si on veut traduire l'obligation légale de manière pratique, il s'agit exclusivement de pouvoir tirer, en fin de période comptable mensuelle, un livre central, selon la forme et le contenu prescrits par la loi, sans plus recourir à l'établissement réel d'écritures !

### **3 STRUCTURE, ORGANISATION ET FONCTIONNALITÉS DU LOGICIEL VUES SOUS L'ANGLE DE LA FIABILITÉ ET DE LA SÉCURITÉ**

#### **3.1 Contrôles**

##### **3.1.1 OBJET**

Comme c'est le cas pour tout système manuel, un système comptable automatisé fera l'objet de contrôles dont la nature sera fortement conditionnée par le caractère automatisé de l'instrument.

##### **3.1.2 NATURE**

Outre des contrôles classiques ne relevant pas du domaine strictement comptable comme :

- contrôle d'exactitude des numéros de comptes bancaires ;
- contrôle d'exactitude des numéros de TVA ;
- contrôle d'exactitude des codes postaux, etc. ;

deux types de contrôles strictement comptables sont à considérer :

- les contrôles a priori intervenant lors de la passation des écritures dans la comptabilité ;
- les contrôles a posteriori permettant de s'assurer de l'intégrité et de la fiabilité des données contenues dans l'instrument.

La plupart de ces contrôles doivent être conçus sur base des possibilités offertes par l'ordinateur même si certains d'entre eux rejoignent les contrôles de vraisemblance effectués par l'opérateur au préalable.



### **3.1.3 CONTRÔLES PROGRAMMÉS A PRIORI**

Ce type de contrôle est essentiellement lié au processus d'imputation. Son principe veut qu'une fois l'information introduite exactement, il y ait peu de risques de la voir altérée.

Au moment de l'imputation d'une écriture comptable, le logiciel vérifie notamment :

- l'existence des informations dans les paramètres et notamment l'existence de chaque compte et devise utilisés ;
- la vraisemblance des dates introduites ;
- la correspondance de la date d'imputation avec un jour de travail ;
- l'antériorité ou l'égalité de la date de pièce ou de saisie avec la date d'imputation ;
- l'adéquation de la date d'imputation par rapport à l'exercice et à la période (ou aux périodes d'imputation) ouverts ;
- le fait que la date d'imputation n'est pas antérieure à la dernière utilisée pour des écritures appartenant au même journal ;
- la séquence des numéros de pièces ;
- l'équilibre de l'écriture dans les mouvements débit – crédit ;
- l'équilibrage d'un compte par lui-même ;
- les soldes de départ et de fin des extraits bancaires ;
- l'absence de redondance au niveau de la référence du fournisseur ;
- la compatibilité des comptes utilisés (refus de comptes impossibles à mettre en relation).

Pour l'imputation d'une TVA d'achat ou de vente, on vérifie si le montant de la TVA est exact et si sa ventilation est adaptée.

Pour l'imputation d'écritures en devises étrangères, un contrôle sur la valeur de contrepartie introduite par rapport au taux de conversion s'impose ainsi qu'un contrôle de vraisemblance du taux utilisé par rapport aux limites supérieure et inférieure dudit taux préalablement fixées et conservées dans le fichier des devises.

#### ***Écrans d'imputation***

Dans le cas d'écrans d'imputation spécifiques au type de mouvement, on contrôle si on ne manipule pas des comptes qui ne peuvent pas être utilisés dans le cadre donné. Exemple : utilisation d'un compte vente dans une écriture d'achat.

On vérifie aussi l'autorisation d'imputer le montant dans le compte sélectionné (interdiction d'imputer dans les comptes de regroupement).

Des contrôles inhérents à la technique informatique sont également appliqués ; par exemple, pour chaque zone introduite il y aura vérification :

- de sa longueur ;
- de sa nature ;
- de sa structure ;
- de son caractère obligatoire ou facultatif par rapport aux normes qui sont prévues pour elle.

#### *Exemples*

Longueur : contrôle de non dépassement du maximum prévu ;

Nature : introduction d'un texte dans une zone strictement numérique ;

Structure : introduction d'un nombre à partie décimale dans une zone déclarée exclusivement entière.

#### **La séquence des numéros de pièces**

Un commentaire particulier s'impose au niveau du contrôle de la séquence des numéros de pièces. Nous avons déjà exprimé notre préférence pour l'affectation manuelle du numéro de pièce. La pièce est numérotée dès son entrée dans le service comptable, puis imputée. Toute pièce entrée étant directement identifiée, il n'y a aucun risque qu'elle soit « oubliée ». Pour ce faire, le logiciel doit autoriser l'introduction de pièces ne répondant pas à la séquence des numéros, mais dans ce cas il doit le signaler et maintenir un avis d'anomalie à l'écran tant que sa séquence contient une discontinuité.

Ce moyen de contrôle peut s'avérer essentiel pour le traitement des journaux financiers. Il se peut, en effet, que la séquence des numéros d'extraits soit rompue, un ou plusieurs extraits venant à manquer.

Dans cette situation, le système doit permettre l'introduction des mouvements, en sautant le contrôle des soldes de début et de fin d'extrait, ainsi que celui de la séquence des numéros. Il doit aussi informer en permanence le comptable de l'interruption et ce tant que les extraits manquants n'auront pas été pris en compte.

#### **3.1.4 CONTRÔLES PROGRAMMÉS A POSTERIORI**

Une batterie de contrôle très précise, présentée sous la forme d'utilitaires dans le logiciel, doit permettre de garantir une bonne sécurité quant à l'adéquation de l'instrument comptable automatisé.

Certains contrôles sont destinés à assurer l'utilisateur quant à la validité des données introduites, par exemple :

- contrôle d'égalité débit/crédit de chaque journal spécialisé ainsi que du livre central ;
- contrôle d'égalité débit/crédit des totaux ainsi que des soldes de la balance ;
- contrôle d'égalité débit/crédit du grand livre des comptes ;
- contrôle d'égalité des totaux des journaux auxiliaires avec les totaux du grand livre ;
- contrôle d'égalité des totaux et des soldes du grand livre avec respectivement les totaux et les soldes de la balance ;
- contrôle de séquence des numéros de pièce dans chaque journal spécialisé ;
- contrôle de cohérence entre la chronologie des numéros de pièce et celle des dates d'imputation ;
- contrôle que le solde du compte Caisse n'est pas créditeur ;
- contrôle sur les totaux des pièces et les totaux des journaux auxiliaires ;
- contrôle des totaux des mouvements ainsi que des soldes des comptes individuels clients et fournisseurs avec les totaux des mouvements et des soldes des comptes collectifs correspondants ;
- contrôle de la permanence d'égalité des totaux débiteurs et créditeurs des comptes d'engagements (classe 0) et de comptes analytiques (8 et 9) ;
- contrôle de l'équilibre des mouvements comptables se rapportant à une pièce comptable donnée ;
- contrôle de séquence des numéros d'écriture et des numéros de pièce ;
- relevé des comptes présentant un solde de sens anormal, ou peu courant ;
- relevé des opérations diverses dans des comptes ne pouvant normalement pas en comporter (ex. : financiers...) ;
- contrôle de reconstitution de pièces non lettrées clients et/ou fournisseurs par rapport au solde de leur compte individuel ;
- contrôle qu'une écriture donnée ne figure qu'une seule fois dans le système.

D'autres contrôles sont plus liés à la volonté de s'assurer de la sécurité des processus de traitement comptable, par exemple :

- lors de la clôture d'une période :
  - vérification de la non existence d'écritures dans les fichiers tampons ;
  - vérification de l'exécution de l'impression des documents comptables ;
  - vérification que les périodes précédentes (sauf celle (s) de réouverture) sont clôturées ;
- lors de la clôture annuelle :
  - vérification que toutes les périodes de l'exercice sont clôturées ;
  - exécution de tous les contrôles, tels que requis par la Banque Nationale de Belgique, relatifs aux comptes annuels ;
- lors d'une demande de suppression d'un compte dans le plan comptable :
  - contrôle de l'absence de toute écriture figurant sur ce compte.

Outre ces contrôles, d'autres mécanismes complémentaires de contrôle sont suggérés aux points 3.3.1 et 3.3.2.

### **3.1.5 PROCÉDURES DE RECONSTITUTION DES DONNÉES COMPTABLES EN CAS D'INCOHÉRENCE CONSTATÉE OU EN CAS DE REDÉMARRAGE APRÈS RUPTURE**

L'ordinateur et le logiciel qu'il exploite restent sujets à un accident. Une procédure de reconstruction automatique des différents états et fichiers comptables doit permettre de pallier les différentes anomalies possibles relevant d'un incident technique.

On comprend la nécessité de cette procédure, pour autant qu'elle ne camoufle pas des faits en contradiction avec les règles comptables. Par exemple, si une écriture est déséquilibrée, il faut qu'elle le reste, même après exécution des procédures de reconstitution.

Dans le même ordre d'idée, les traitements peuvent être interrompus accidentellement ou par erreur de l'opérateur ; ce fait doit être pris en compte par le logiciel qui :

- d'une part, veille à ne pas faire de mise à jour de fichiers sans contrôler à la fin de l'opération sa bonne réalisation. De même dans un bon logiciel toute interruption intempestive donne lieu à un redémarrage au stade où le processus a été interrompu ;
- d'autre part, assure la reconstitution de fichiers autres que les fichiers de base (écritures, plan comptable, tables...) en cas de destruction accidentelle de ceux-ci.

Bien entendu, un utilitaire de contrôle de l'intégrité de tous les fichiers doit indiquer si tous les fichiers sont présents et que leur contenu est conforme aux contrôles d'intégrité tels que définis aux points 3.1.3 et 3.1.4.

## **3.2 Structure physique d'organisation du logiciel**

La conception structurelle du logiciel et plus particulièrement l'organisation de ses fichiers peuvent rendre l'instrument fiable ou non. Deux approches principales se retrouvent régulièrement.

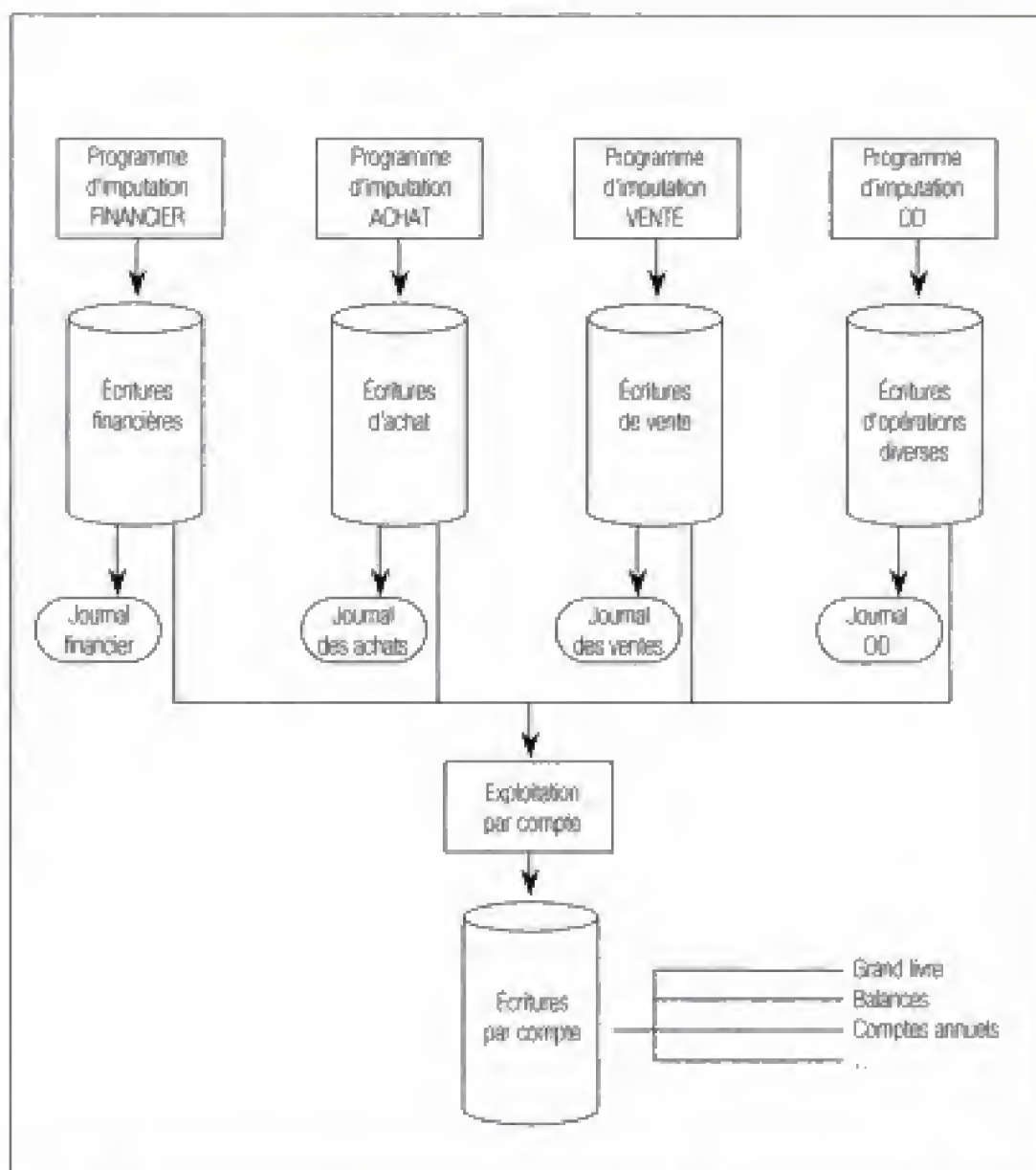
### **3.2.1 ORGANISATION DES FICHIERS SUIVANT LE CONCEPT DE JOURNAL**

Ce type d'organisation prévoit autant de fichiers qu'il y a de types d'écritures et de journaux. Il stocke les écritures dans une série de fichiers séparés, au départ desquels, d'après la nature du document à produire, une exploitation distincte est réalisée.

Un exemple simplifié est repris en figure 1.



Figure 1

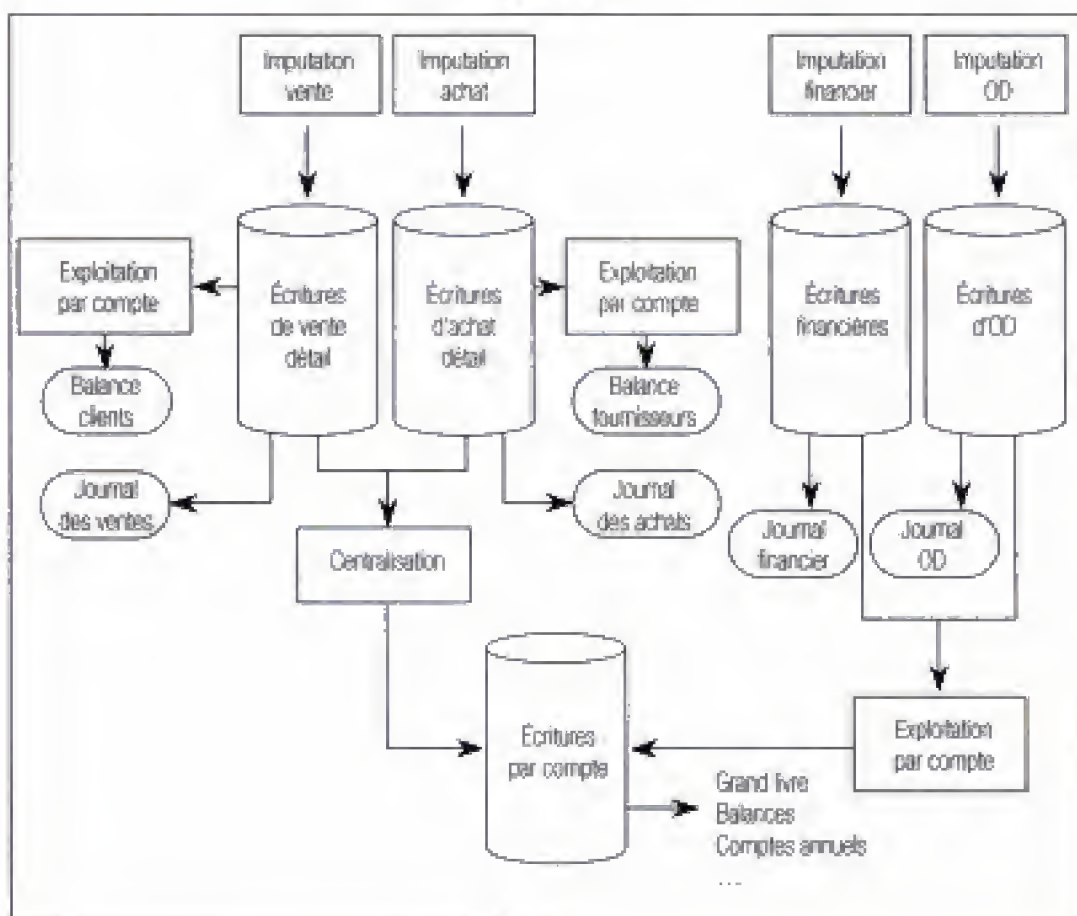


Si on complique un peu en dissociant les comptabilités clients et fournisseurs, on obtient la figure 2.

On imagine sans peine qu'une organisation qui conduit à tirer une balance clients d'un ensemble d'écritures et à faire figurer le contenu du compte collectif clients dans une balance générale construite au départ d'un autre ensemble d'écritures, peut mener, en cas d'incident lors de la mise à jour, à une distorsion entre les deux états.

Pareille conception débouche presque toujours sur de réels incidents mettant en cause la fiabilité générale de l'instrument.

Figure 2



Ceci est particulièrement vrai dans un environnement technique autorisant un traitement simultané par plusieurs utilisateurs. Le risque d'accident technique, tant au niveau d'erreurs dans le logiciel qu'au niveau des faiblesses dans le système d'exploitation et des accidents techniques imprévisibles, croît exponentiellement avec le nombre d'utilisateurs et celui des fichiers à mettre à jour.

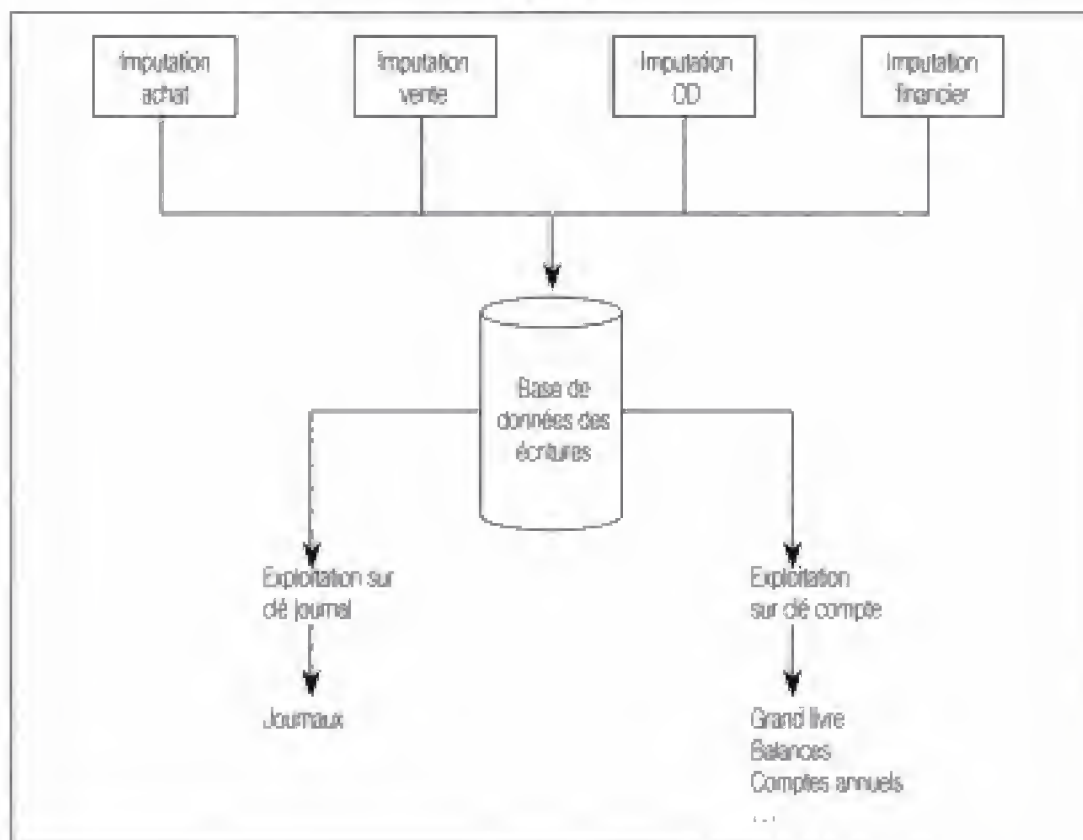
### 3.2.2 ORGANISATION CENTRALE

#### AXÉE SUR UNE SEULE BASE DE DONNÉES D'ÉCRITURES (FIGURE 3)

Ici l'approche est basée sur le principe qui veut qu'une écriture figure une seule fois dans le système et que toutes les écritures soient rassemblées dans la même structure de fichier. Cette approche conduit à ce que chaque document comptable reparte toujours de la même information de base et donc garantisse l'homogénéité des états les uns par rapport aux autres.

L'organisation du fichier central des écritures doit être telle qu'elle permet un accès aux enregistrements sur la base de différentes clés assurant un tri logique des enregistrements ; par exemple :

Figure 3



- exploitation de type journal :
  - code journal ;
  - date imputation comptable ;
  - numéro de pièce ;
  - compteur d'enregistrement ;
- exploitation de type compte :
  - numéro de compte ;
  - date imputation ;
  - numéro de pièce ;
  - compteur d'enregistrement.

Grâce à cette structure, l'unicité de l'information est acquise, une fiabilité maximale est assurée et les procédures de reconstitution et de redémarrage sont infiniment plus simples et fiables.

### **Audit informatique**

Dans la pratique, lors d'un audit informatique, il faut contrôler laquelle des deux approches définies ci-avant prévaut afin d'être particulièrement attentif aux failles et risques accrus de la première.

### **3.2.3 ORGANISATION DU (OU DES) FICHIER(S) TEMPORAIRE(S) D'IMPUTATION**

Le recours à un ou plusieurs fichiers d'attente a déjà été présenté comme très normal mais, là encore, la conception d'organisation et d'exploitation de ces fichiers appelle à une sérieuse réflexion.

#### **EXEMPLE**

À titre exemplatif, nous décrivons ci-dessous la structure d'organisation des fichiers signalétiques de base et des fichiers d'encodage d'un logiciel considéré comme fiable, avant audit, par ses utilisateurs.

Le système comporte une série de fichiers signalétiques et de tables ainsi qu'une double série de fichiers tampons, l'une pour la comptabilité générale et l'autre pour la comptabilité analytique. (Le schéma reproduit ci-après se limite à la seule comptabilité générale.)

Ce type d'organisation impose les réflexions suivantes. On constate qu'il y a plusieurs fichiers d'entrée aux structures divergentes alors que toutes les écritures sont efficacement réunies dans un fichier central unique. Il n'y a donc pas lieu de se fonder sur des fichiers tampons multiples. En effet, outre la complexité du processus de mise à jour qui ralentit et alourdit les traitements, cette diversité accentue le risque de mises à jour déséquilibrées ou incomplètes.

Le moindre incident peut provoquer l'interruption des mises à jour et ceci peut conduire à des états perturbés ou même erronés.

Le logiciel en cause exploite plusieurs fichiers pour construire un même état. Ainsi, le total d'un compte est extrait du fichier des soldes alors que son détail au niveau imputations vient du fichier des écritures. Ce défaut de conception n'a pas manqué de provoquer des totaux qui ne correspondent pas à la somme des débits et crédits des écritures apparaissant dans le compte.

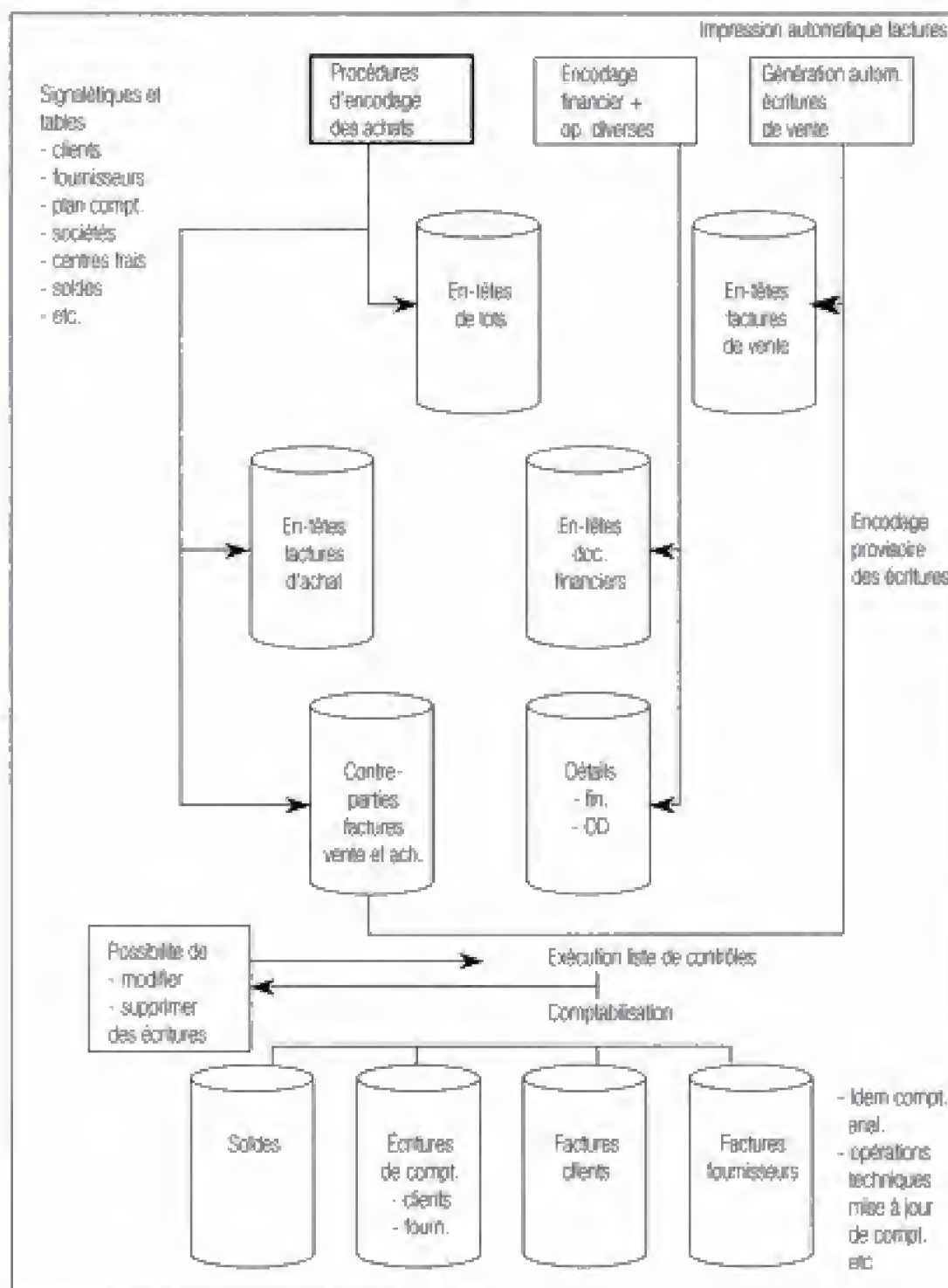
#### **Conclusions**

Quant à la conception structurelle, il convient :

- a) d'unifier le fichier tampon des écritures selon le même canevas que le fichier central des écritures ;
- b) de procéder à une exploitation du seul fichier central des écritures pour la génération des états comptables ;
- c) de procéder à la mise à jour du fichier central par vidage du fichier tampon en accompagnant cette procédure d'un système de marquage (flag) des écritures transférées de manière à situer l'action en cas d'interruption ;
- d) de prévoir une procédure de redémarrage automatique (restart) qui, grâce au marquage, peut identifier l'endroit où la procédure de mise à jour a été interrompue.



Figure 4



### **3.2.4 RÔLE DU PROCESSUS DE « BACK-UP » (copie de sécurité)**

Un des arguments généralement avancés par les concepteurs de logiciels lorsqu'ils proposent des logiciels défectueux tels que décrits au point 3.2.1 « Organisation des fichiers suivant le concept de journal », réside dans l'usage du « back-up » (copie de sécurité).

On sait qu'il faut procéder à l'établissement de copies de sécurité. Pour rappel, signalons qu'un centre informatique bien géré, aussi petit soit-il, doit procéder chaque jour à une copie complète ou partielle de ses fichiers mouvementés. Il convient, au minimum, de garder les copies de la veille, de l'avant-veille et de la fin de la semaine précédente (parfois aussi celle de la fin du mois précédent).

Si cette procédure s'impose, elle ne doit toutefois conduire à une reconstitution de l'état de la veille (ou antérieur si nécessaire) qu'en cas de grave accident physique. Elle ne doit pas avoir pour objet de pallier une pauvreté de conception qui, au moindre incident, conduit à une perte ou une déstabilisation irréversible des données.

Nous avons déjà dénoncé cette pratique comme mettant en cause le principe de l'irréversibilité des écritures si elle peut ou doit intervenir de manière répétitive en raison du caractère déficient du logiciel.

## **3.3 Environnement de l'instrument comptable informatisé**

La question de l'environnement, dans lequel l'instrument comptable informatisé s'intègre, est également essentielle en matière de sécurité comptable. On peut considérer que cette question se pose de deux manières.

Soit la comptabilité informatisée fonctionne isolément.

Dans ce cas, si des automatismes peuvent être introduits, il faut s'y attarder et le signaler.

Par ailleurs, les questions de procédures conduisant à l'imputation définitive, peuvent éventuellement faire l'objet d'un examen critique.

Soit la comptabilité informatisée est reliée à d'autres modules automatisés (par exemple, aux domaines des ventes, des achats, des stocks, de la production, du personnel). Dans ce cas, il faut vérifier comment les faits économiques intervenant dans ces secteurs se traduisent dans la comptabilité, quand elle s'organise, quelles sont les étapes intermédiaires possibles, quelles garanties sont offertes prouvant que tout fait économique est traduit dans sa nature comptable exacte.

Cette démarche de contrôle est importante en vue de permettre la certification des comptes. Rappelons que la certification porte sur l'assurance don-

née que les comptes constituent un reflet fidèle de la situation et du fonctionnement de l'entreprise.

En tout état de cause, en cas de liaison, il faut que les principes suivants soient toujours strictement respectés :

- un fait économique engendre toujours une écriture ;
- décalage minimum entre le fait économique et sa traduction comptable ;
- cohérence entre les postes de détail et les totaux ;
- cohérence entre les totaux comptables et les totaux externes.

Il faut être attentif à vérifier pour chaque fait économique, la traduction comptable qui en découle. En plus, il convient de s'assurer que les procédures automatisées ne donnent pas la possibilité, de détourner ou d'altérer l'information qui doit se répercuter en comptabilité.

Comme on ne peut dissocier le contrôle de l'outil comptable automatisé de l'environnement dans lequel il s'intègre, il est bon de se référer aux contrôles généraux informatiques auxquels il est nécessaire de procéder tel que le précise la recommandation de révision dans un environnement automatisé émise par l'Institut des Réviseurs d'Entreprise<sup>(13)</sup> et applicable depuis le premier janvier 1998 (voir annexe 4).

### **3.3.1 PRINCIPES À RESPECTER EN CAS D'INTÉGRATION DE LA COMPTABILITÉ AVEC UN OU PLUSIEURS AUTRES LOGICIELS**

Si on se trouve dans l'hypothèse d'intégration de la comptabilité dans un ensemble logiciel plus global dont certains éléments produisent des écritures qui sont introduites dans la comptabilité par la suite, il convient suivant les cas de s'assurer que certains principes complémentaires sont respectés.

#### ***Intégration de la comptabilité avec le logiciel de facturation à la clientèle***

Dans ce cas, il faut s'assurer que :

- toute facture établie définitivement, ne peut être ni modifiée, ni supprimée, ni remplacée ;
- si un duplicata de facture est souhaité, celui-ci est émis avec la mention clairement apparente de duplicata ou de copie ;
- un fait économique conduit nécessairement à une facture (acompte, vente, prestation de service) ;
- un fait économique ne peut faire l'objet d'une facture qui ne s'y rapporte pas fidèlement ;

---

(13) H. ANGOT et B. THEUNISSEN faisaient partie de la commission de l'I.R.E. qui a rédigé cette recommandation.

- une facture émise est conforme aux règles légales comptables en matière de numérotation, à savoir continuité, respect de la séquence et absence de double ;
- toute facture émise conduit sans faille possible à une écriture comptable ;
- toute écriture de vente passée à l'issue de l'émission d'une facture définitive est transférée sans altération possible dans le facturier des ventes, même s'il y a un listing de contrôle ;
- si un regroupement des mouvements est intervenu dans les comptes de TVA et de vente, il faut vérifier l'existence d'un listing des mouvements non regroupés qui devient la pièce justificative de l'écriture introduite en comptabilité.

Pour garantir ces principes, des aides techniques peuvent être fournies par le logiciel comme, par exemple, des contrôles consistant à rapprocher les commandes, les expéditions, les facturations et leurs comptabilisations ; pareils recoupements permettent de détecter d'éventuelles failles opérationnelles dans l'ensemble de la procédure et garantissent une meilleure sécurité de l'ensemble.

Outre cela, il convient de manifester la plus grande prudence en cas d'exploitation de logiciels qui proposent, en parallèle, l'injection directe et automatique des écritures comptables caractéristiques des factures de vente produites, la possibilité de modifier ou de supprimer des écritures tant que la période n'est pas clôturée et enfin la possibilité de rappeler et de modifier les factures de vente.

En effet, si le principe d'intégration automatique des écritures dans les fichiers centraux n'est en lui-même pas critiquable, malgré le fait qu'il élimine toute décision humaine et toute rupture manuelle du processus, cette fonctionnalité combinée avec, d'une part, la possibilité offerte d'altérer ou de supprimer une écriture comptable logée dans ces fichiers et, d'autre part, de rappeler la facture, en modifier le contenu, la réimprimer (avec le même numéro) et de procéder à son injection en comptabilité sous la forme de nouvelles écritures, en lieu et place (et sans trace) de celles que la première version de facture avait produites, ouvre la voie et aide grandement à la mise en place de fraudes grossières, mais difficilement détectables parfois.

Supposons que le service commercial d'une société produise normalement ses factures et déclenche leur comptabilisation ; par la suite, un comptable ou un informaticien de cette société rappelle certaines factures émises, les modifie et les comptabilise, en supprimant en parallèle toute trace des écritures initiales. Un simple accord entre cet employé indélicat et le comptable du client permet le détournement de la différence entre les deux montants de facturation, sans qu'il ne soit possible de détecter rapidement la fraude, surtout si, l'opération se réalise dans un contexte où la TVA n'est pas applicable.



Ceci plaide une nouvelle fois en faveur du principe selon lequel une fois une écriture comptabilisée dans les fichiers comptables centraux, elle doit être considérée comme inaltérable et irréversible, sans attendre la clôture de période et la centralisation !

### ***Intégration de la comptabilité avec un logiciel d'achats***

Dans le cas d'une liaison automatique entre le logiciel traitant les achats et les stocks et la comptabilité, il convient de vérifier la manière dont cette liaison est conçue.

Tant dans le domaine du suivi des engagements que dans celui de la tenue de l'inventaire permanent valorisé du stock, si une liaison avec la comptabilité existe, il convient qu'elle soit réalisée de manière telle que l'instrument comptable donne un reflet fidèle de la réalité économique.

### ***Mauvaise liaison***

On rencontre souvent des cas où la comptabilité n'est mise à jour qu'au moment de l'arrivée des factures adressées par les fournisseurs. Il n'y a aucune prise en compte du phénomène de commande et de l'engagement qu'il engendre, ni de celui de l'arrivée des marchandises qui influencent le stock tant en quantité qu'en valeur.

Si, en termes de stricte orthodoxie comptable, cette pratique n'est pas critiquable, elle réduit la comptabilité à un simple instrument d'enregistrement a posteriori, décalé dans le temps par rapport aux phénomènes économiques. Elle perd alors son rôle d'instrument d'aide à la gestion.

### ***Bonne liaison***

Une meilleure conception consiste d'abord, lors de l'émission des bons de commande, à prévoir l'établissement d'une écriture dans les comptes d'engagement de la classe 0. Ensuite, au moment de l'arrivée de la marchandise, le mécanisme d'introduction de celle-ci dans le système d'information doit déclencher trois actions :

- extourne de l'écriture d'engagement ;
- établissement d'une écriture de charge équilibrée par le compte facture fournisseur à recevoir ;
- mise à jour du stock en quantité et en valeur dans le cadre de la méthode de valorisation prévue (FIFO...).

La valorisation dans l'inventaire permanent ainsi que le montant de l'écriture de charge sont généralement acquis grâce à la valeur de la commande au fournisseur, qui est normalement connue, ou grâce à une valeur approchée probable.

À l'arrivée de la facture du fournisseur, l'écriture de charge est complétée et le compte facture fournisseur à recevoir est soldé par le compte du fournisseur.

Cette manière de concevoir est vivement conseillée si on désire disposer d'un logiciel comptable exploitable au niveau de la gestion générale de l'entreprise.

Bien entendu, des contrôles garantissant la cohérence de la chaîne « fait économique – facture – écriture » demeurent nécessaires.

### ***Intégration de la comptabilité avec des logiciels de tenue et de gestion des stocks***

En cas d'intégration poussée, les stocks sont en principe tenus quasi totalement automatiquement et, donc en bonne logique, les écritures comptables qui s'attachent aux mouvements de stocks sont automatisées.

Il y a lieu, néanmoins, de bien identifier :

- sur quelles base et selon quels mécanismes se réalise la tenue en quantité et en valeur des stocks et comment se traduit leur valorisation en comptabilité ;
- si le logiciel assure bien la mise à jour simultanée des stocks en quantité et en valeur, d'une part, et s'il traduit les variations de valeur des stocks directement en comptabilité ;
- si les techniques de valorisation des stocks utilisées sont conformes aux pratiques comptables et fiscales admises ;
- si un recoupement entre les fichiers de stocks, et plus précisément les quantités et les coûts unitaires, et le contenu des comptes comptables de stock permet de valider ces contenus.

En plus, si l'on pratique l'amortissement des stocks, des états de contrôle sur les quantités en stock, la valeur et l'ancienneté des articles doivent permettre de calculer, sur la base des règles d'amortissement prévues, les montants à amortir et servir par après de justificatifs pour ces écritures.

Enfin à la suite de l'inventaire, certains contrôles qualitatifs s'imposent par article ou famille d'articles et notamment une comparaison entre deux exercices du coût moyen unitaire et de la quantité en stock en fin d'année, avec mise en évidence des différences significatives ; si on pratique des inventaires intermédiaires, ce type de contrôles peut être réalisé plus régulièrement ; ces contrôles devraient permettre de détecter des anomalies telles que l'oubli d'encodage d'entrées ou de sorties, le double encodage, etc.

***Intégration de la comptabilité avec des logiciels de traitement des achats, depuis la commande jusqu'au paiement des factures fournisseurs***

Outre l'examen du fonctionnement de la liaison entre le module achat et la comptabilité, certains contrôles qualitatifs s'imposent comme par exemple la recherche des doubles paiements ou la validation du compte « factures à recevoir ».

En matière de doubles paiements, si le logiciel travaille pour produire ses propositions de paiement au départ des comptes individuels fournisseur, ce qui n'est que très normal, il faut qu'il réalise un lettrage des pièces payées au niveau des écritures d'achat contenues dans le compte fournisseur ; dans ce cas, le risque de double paiement d'une même pièce se réduit fortement.

Seul un double encodage de la même pièce reste à éviter. Ceci peut se réaliser lors de l'encodage de la pièce par un contrôle de doublon de la référence du fournisseur. Si ce contrôle manque dans le logiciel, il faudra pouvoir extraire du compte fournisseur les écritures d'achat ayant la même référence fournisseur et les écritures de paiement de montants identiques et procéder à un contrôle détaillé des pièces concernées. Ces informations ne seront qu'indicatives et demanderont un contrôle manuel des pièces. Ces contrôles seront rendus encore plus difficiles en cas de paiements groupés.

Pour valider le contenu du compte « factures fournisseur à recevoir », un recoupement avec la chaîne des achats et plus précisément avec les « entrées en stock » non encore facturées s'indique.

Une autre méthode peut consister, pour une période donnée, à examiner les entrées en stock et à les valoriser et ensuite à comparer les résultats avec la facturation des fournisseurs concernés.

***Intégration de la comptabilité et de logiciels de gestion des ressources humaines et plus précisément de calcul des salaires et appointements, de traitement des notes de frais, des assurances groupe, loi et autres relatives au personnel...***

En cas d'intégration de ce type de logiciels avec la comptabilité, à nouveau certains contrôles s'imposent.

- Dans le cas des logiciels de calcul des salaires et appointements (paie) :
- recoupement entre les totaux établis par le logiciel « paie » et les écritures comptables qui en découlent ;
  - contrôle de l'exhaustivité du calcul de la « paie » en rapprochant les agents traités du fichier du personnel pour identifier d'éventuels manquements ou doublons ;
  - contrôles de vraisemblance des calculs :
    - en comparant les résultats individuels avec d'éventuels barèmes ;
    - en calculant le salaire moyen par fonction et en extrayant les agents présentant des distorsions significatives par rapport à cette moyenne ;

- en comparant les totaux des paies de plusieurs mois et globalement d'une année à l'autre, et ce en relation avec l'évolution du nombre de membres du personnel et des taux d'augmentation légaux ou conventionnels moyens connus.

Dans le cas des notes de frais :

- recouplement entre les totaux produits par le module du logiciel destiné au traitement des notes de frais et les écritures comptables qui en découlent ;
- recouplement entre les émetteurs de notes de frais et le fichier du personnel pour identifier les manquements et les doublons ;
- recouplement entre les totaux de chaque note de frais et les totaux comptabilisés ;
- contrôles qualitatifs des notes de frais :
  - niveau moyen par fonction ;
  - niveau moyen général ;
  - postes spécifiques dans des limites acceptables ;
  - variations anormales ;
  - cohérence entre postes de la note de frais et son total.

### ***Intégration de la comptabilité avec des logiciels de production***

En matière de production, les liens avec la comptabilité se font principalement au niveau de la tenue en quantité et en valeur des stocks d'en-cours. Il convient donc de vérifier comment ces mécanismes fonctionnent et influencent la comptabilité.

Un contrôle axé sur la structure de la nomenclature des produits (composants et déchets) et des gammes (nombre d'unités d'œuvre) ainsi que sur le processus de calcul du coût de revient standard des unités d'œuvre s'impose. En effet, outre les liens avec la comptabilité générale, des liens profonds existent avec l'éventuelle comptabilité analytique, plus particulièrement au niveau de la détermination du coût de revient des produits.

### **3.3.2 CONTRÔLE D'INTÉGRITÉ DES MOUVEMENTS COMPTABLES PROVENANT D'UN LOGICIEL EXTERNE À LA COMPTABILITÉ**

Pour respecter les règles comptables légales, il faut avoir la garantie qu'un phénomène comptabilisable, qui fait l'objet d'un processus de traitement automatisé, trouve sa trace de manière adéquate et certaine en comptabilité. Cette garantie suppose notamment que les écritures, préparées par l'interface entre les logiciels externes et le logiciel comptable, soient inaltérables et fiables.



### ***Inaltérabilité des écritures***

L'exigence d'inaltérabilité suppose que tout module programmé permettant de modifier, de quelque manière que ce soit, une donnée essentielle provenant de l'interface, est inacceptable. Par exemple, un logiciel qui assure l'impression des factures fournit comme sous-produit, une fois celles-ci définitives, un fichier d'écritures comptables à transférer. Pouvoir – ce qui est classique – modifier, annuler ou ajouter (!) une écriture dans ce fichier intermédiaire, doit être prohibé.

### ***Fiabilité des écritures***

Même quand l'interface est bien conçu et conduit à la comptabilité sans manipulation ni altération possible, il convient de rester vigilant.

### ***Exemples de problèmes liés aux interfaces comptables***

Voici deux cas où un grave problème d'interface a été détecté lors d'un contrôle.

#### ***Cas 1***

Dans l'entreprise X, nous avons pu détecter que certains montants figurant physiquement sur certaines factures, n'étaient pas repris en tout ou en partie en comptabilité et, fait plus inquiétant, que cette distorsion ne se détectait pas par la suite, les clients ne payant jamais de manière régulière mais versant des montants globaux ne correspondant pas à une ou à plusieurs factures. L'entreprise ne pratiquait pas une politique de suivi très systématique et aucun recoupement n'intervenait entre les comptes clients et leur état chez les clients.

Une erreur de programmation lors de l'établissement des écritures de ventes provoquait « l'oubli » de certaines prestations de service qui, bien que figurant sur la facture, ne donnaient pas lieu à émission d'une écriture.

Outre qu'il démontrait une faiblesse dans la technique de contrôle qualitatif interne du programme, cet état de fait avait pour conséquence que les écritures de ventes n'étaient pas le reflet des pièces facturées.

#### ***Cas 2***

Dans l'entreprise Y, un fait comparable à celui du Cas 1 a été identifié.

On constate à la suite d'un litige avec un client, que l'extrait de compte qui lui avait été adressé, portait, pour une facture donnée, un montant supérieur au montant figurant sur la facture. On se trouve face à un problème d'incohérence entre la pièce et la comptabilité. L'origine du problème pouvait se situer, notamment :

- soit dans un incident intervenant lors de la création des écritures (par exemple, reprise accidentelle du montant de la facture précédente dans l'écriture) ;
- soit dans une erreur du programme d'émission des extraits de compte qui, lui aussi, reprend un montant d'une facture précédente.

Quelle qu'en était la cause, ce type d'incident est préoccupant et de nature à rendre suspects la qualité de la comptabilité et celle des données qui y figurent !

Face à ce risque comment réagir ?

Il s'agit de veiller à l'intégrité et à la cohérence des pièces émises et des écritures les concernant.

Pour les factures de ventes, par exemple, on peut établir un petit logiciel de contrôle qui exploite l'historique de facturation (fichier historique où figurent normalement toutes les factures et les notes de crédit en détail) et les écritures de vente. Ce logiciel calcule pour une période donnée, le total des montants facturés ou crédités, taxe comprise au départ de l'historique de facturation. Il compare ce montant au total des écritures relatives à ces pièces dans les comptes de ventes et de TVA pour la même période.

Le contrôle décrit ci-avant doit aboutir à une identité des deux montants, sans quoi il faut investiguer plus avant.

### **Conclusions**

Un contrôle doit permettre a priori et surtout a posteriori de s'assurer de l'intégrité probable des écritures provenant d'un logiciel « interfacé » avec la comptabilité. Il est utile qu'il soit introduit systématiquement pour les logiciels produisant la facturation, le calcul des salaires et appointements et pour ceux gérant les achats et les stocks.

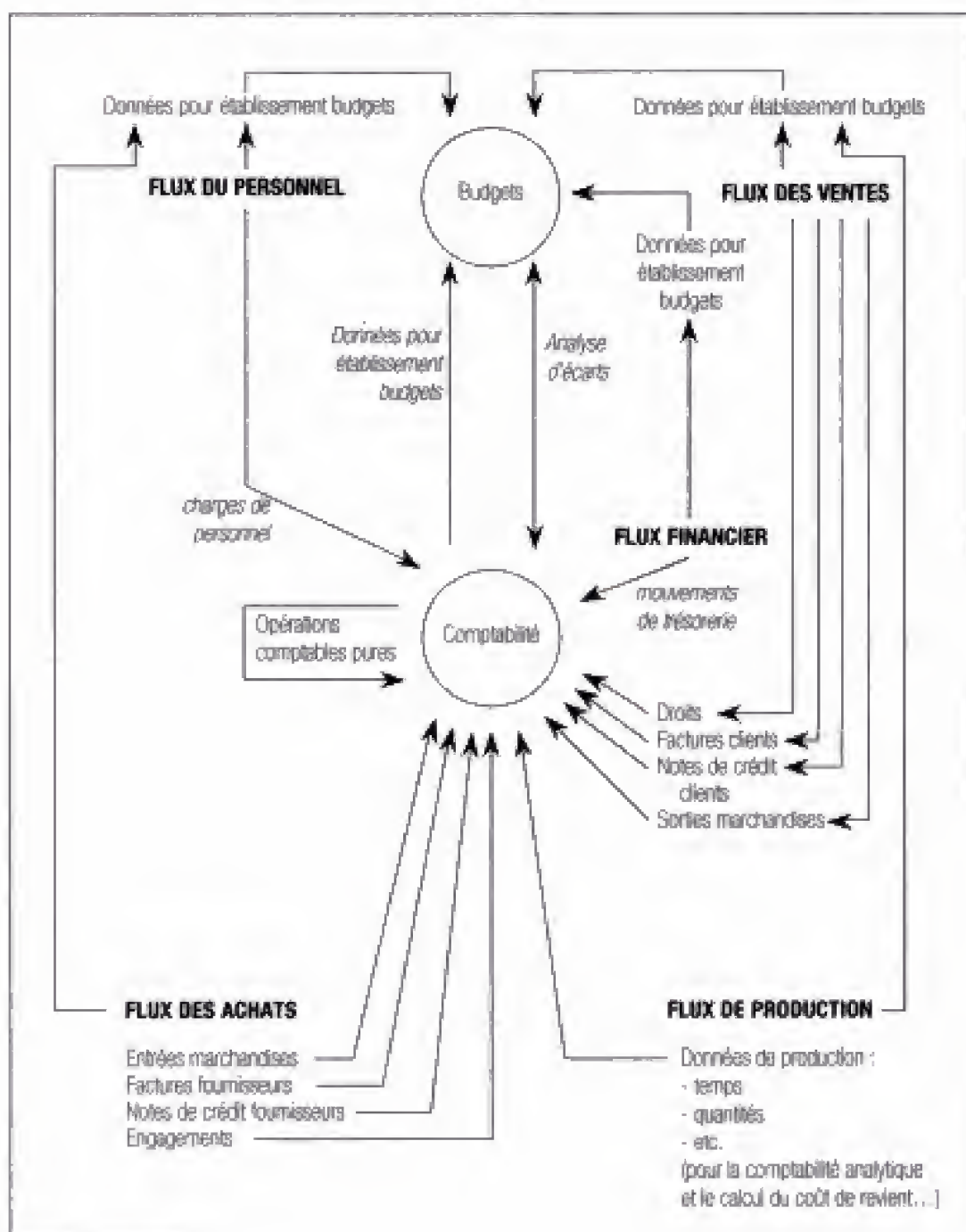
Le contrôleur (externe ou interne) et la direction de l'entreprise doivent être particulièrement attentifs à la qualité conceptuelle des logiciels qui transfèrent dans la comptabilité des écritures construites au départ d'un traitement automatisé. Le fait que le processus de transfert vers la comptabilité s'opère automatiquement, n'est pas a priori une garantie de sécurité !<sup>14</sup>

---

(14) H. ANGOT, « L'intégrité des données transférées depuis les logiciels externes à un logiciel comptable », *Bilan* n° 161 du 25 janvier 1990.

### 3.3.3 DIAGRAMME DES RELATIONS ENTRE LES FLUX DE BASE DU SYSTÈME D'INFORMATION ET LE FLUX COMPTABLE ET FINANCIER<sup>15</sup>

Figure 5



(15) H. ANGOT, *Système d'information de l'entreprise*, De Boeck-Wesmael, collection Entreprise, Bruxelles, 1992, p. 95.

## **4 FONCTIONNALITÉS ET AUTRES ASPECTS EXTRALÉGAUX**

Si l'auditeur informaticien veille dans un premier temps à s'assurer du caractère légal et fiable de l'instrument comptable, il lui revient de prendre position sur une série d'aspects tels que l'efficacité, la qualité, la sécurité, la pérennité, le confort, l'environnement du produit comptable automatisé en le considérant davantage sous l'angle de la gestion.

À ce stade, on quitte le domaine du contrôle légal pour entrer dans la réflexion qualitative. Pour cela, on répertorie :

- le cadre et les limites techniques du logiciel ;
- les états et documents qu'il offre ou permet de produire.

### **4.1 Cadre et limites techniques**

On s'interroge ici sur diverses questions telles que :

- degré de paramétrisation ;
- structure multi-utilisateurs ;
- structure multi-sociétés ;
- structure multi-établissements ;
- structure multi-devises ;
- chevauchement possible d'exercices :
  - plusieurs exercices
  - exercices comptable et fiscal non liés
- structure multilingue ;
- plan comptable normalisé et liaison possible avec d'autres plans (ex : comptabilité étrangère ou comptabilité budgétaire publique) ;
- nombre de taux de devises ;
- procédures de réévaluation ;
- encodage « on-line » ou/et encodage « off-line » sur support externe ;
- mise à jour des fichiers centraux en temps réel ou en temps différé<sup>16</sup> ;
- nombre de périodes et fonctionnalités liées au concept de période ;
- utilitaires divers (élimination des écritures de l'exercice antérieur, regroupement d'écritures pour une période clôturée, etc.) ;
- aide et qualité des fonctions et des contrôles ;
- convivialité, ergonomie, cohérence ;
- documentation – formation ;
- qualités techniques ;
- sécurité ;
- maintenance ;
- intégrité de l'installation du logiciel ;

(16) IRE, *op. cit.*, p. 13.



- ouverture vers la comptabilité analytique ;
- prise en compte éventuelle des normes US GAAP et IAS/IFRS ;
- problématiques particulières.

#### **4.1.1 PARAMÉTRISATION ET FICHIERS SIGNALÉTIQUES**

##### **a) Paramétrisation**

La « paramétrisation » constitue une qualité technique évidente pour tout logiciel, même si son application peut se traduire par des résultats opérationnels, parfois très différents. Cela signifie que les exemples de « paramétrisation » possibles de l'instrument comptable automatisé, tels que repris ci-après, sont plus exemplatifs qu'obligatoires et exhaustifs<sup>17</sup>.

Une distinction des paramètres en trois catégories est proposée par M. R. Lemense :

- paramètres fixes ;
- paramètres variables ;
- paramètres de sécurité, auxquels nous ajoutons la paramétrisation des instruments d'entrée-sortie.

##### *Les paramètres fixes*

On répertorie comme paramètres fixes les éléments ci-après :

- numéro et nom du « dossier » c'est-à-dire, les données signalétiques de l'entreprise. Ces éléments figurent en général systématiquement sur tout écran ou état comptable produit ;
- longueur, caractéristiques des numéros de comptes ;
- fixation de la langue, globalement ou par opérateur, de la devise, du format des variables numériques (entier ou existence et nombre de décimales) ;
- début d'exercice légal et fiscal, durée ;
- numérotation automatique ou non des pièces.

Outre cela, la paramétrisation au niveau du plan comptable est elle-même très souhaitable. Par exemple :

- définition de la nature d'un compte :
  - individuel ;
  - bilan ;
  - résultat ;
  - engagement ;
  - collectif ;
  - etc.

---

(17) R. LEMENSE « Les spécifications fonctionnelles des progiciels comptables », *Revue belge de la comptabilité et de l'informatique*, 1987-4, pp. 27 à 53.

- liaison avec un compte appartenant à un autre plan comptable ;
- liaison automatique et obligatoire avec la comptabilité analytique en cas d'imputation dans un compte général ;
- compte de contrepartie habituel ;
- devise(s) du compte ;
- sens normal d'imputation ;
- autorisation d'imputer sur le compte ;
- date d'ouverture et de fermeture du compte ;
- date du dernier mouvement sur le compte ;
- etc.

*Les paramètres « variables ou évolutifs »*

Ces paramètres couvrent les éléments suivants :

- la définition du nombre de périodes ;
- l'ouverture ou la fermeture d'une période pour imputation ;
- les états de situation de la comptabilité qui permettent de contrôler l'état d'avancement du traitement comptable ;
- dates caractéristiques (ex. date dernier accès) ;
- impression acquise ou non des documents légaux pour une période, etc. ;

*Les paramètres de sécurité*

Les paramètres de sécurité concernent principalement la protection contre l'accès intempestif (accidentel ou non) aux fonctions du logiciel. La technique de la matrice de sécurité prévoyant en abscisse les numéros d'utilisateur et en ordonnée les programmes (ou points de menu) avec à l'intersection, l'indication de l'autorisation ou non d'accès, constitue la forme la plus souple de protection sélective.

*Paramétrisation des instruments d'entrée et de sortie*

Dans les logiciels modernes, la paramétrisation des entrées – sorties est souvent possible. Elle permet à l'utilisateur de présenter les écrans ou états selon ses besoins et ses désirs propres. On veillera bien entendu au respect des règles légales et pratiques énoncées dans le présent ouvrage lors de son utilisation.

**b) Fichiers signalétiques**

Dans un logiciel comptable, on dispose généralement d'un ou de plusieurs fichiers signalétiques comportant une série de données utilisées dans les traitements annexes à la procédure comptable de base et qui sont particulièrement utiles. Généralement aussi, le logiciel comptable dispose de ses propres fichiers clients et fournisseurs (ou d'un seul fichier « contacts »). Toutefois,

dans une situation optimale, il est préférable de centrer les applications achats, ventes et comptabilité, sur le ou les mêmes fichiers.

Souvent, cette unicité de fichiers n'est pas possible, en raison de l'origine diversifiée des différentes parties du logiciel de système. Dans ce cas, l'auditeur vérifiera notamment :

- qui « initialise » la création et les modifications des données signalétiques ;
- si la procédure est fiable, rapide et de nature à garantir qu'aucun élément essentiel ne peut manquer sans bloquer les processus comptables relatifs à un client ou un fournisseur ;
- si des comptes de tiers ne sont pas redondants (plusieurs comptes pour un même tiers) ;
- si certains codes ou certaines données n'apparaissent pas plusieurs fois dans des tables ou fichiers signalétiques et ce de manière non justifiée.

#### **4.1.2 FONCTIONNALITÉS STRUCTURELLES DE BASE**

Il est évident que parmi les « fonctionnalités » utiles d'un logiciel comptable, on retrouve les possibilités :

- a) de traiter :
  - plusieurs sociétés ;
  - plusieurs établissements appartenant à la même société ;
  - plusieurs devises avec possibilité de comptes homogènes ou de comptes hybrides<sup>18</sup>.
- b) d'autoriser un accès simultané à plusieurs utilisateurs :
  - à des programmes différents ;
  - au même programme ;
- c) de traiter en plusieurs langues :
  - soit par définition générale ;
  - soit par spécification au niveau de l'opérateur ;
- d) de pouvoir spécifier :
  - la plage calendrier de l'exercice légal ;
  - la plage calendrier de l'exercice fiscal ;
  - la plage calendrier de l'exercice interne ;
  - le nombre de périodes.
- e) d'appliquer plusieurs plans comptables reliés entre eux, de manipuler plusieurs devises et d'utiliser plusieurs taux pour la même devise.
- f) d'utiliser une procédure de réévaluation de toutes les créances et de toutes les dettes avec génération automatique d'écritures d'écarts de conversion.

---

(18) Comptes comportant des écritures libellées dans plusieurs devises.

- g) d'utiliser un système de lettrage (ou d'émargement) des mouvements financiers par rapport aux situations des clients et des fournisseurs. Ce système doit être prolongé par la présence de balances âgées où ne doivent figurer que les impayés, en tout ou en partie, de même que par un système de rappels basé sur ces éléments.

#### **4.1.3 AIDE, QUALITÉ DES FONCTIONNALITÉS ET CONTRÔLES OFFERTS PAR LE LOGICIEL**

Une série de fonctions peut être introduite dans un logiciel, sorte de « guidance comptable », permettant de restreindre au maximum les risques d'erreur. L'aide fournie peut se traduire par exemple, lors de l'imputation, par :

- la proposition automatique de la date d'imputation ;
- la numérotation automatique des pièces ou, à défaut, un contrôle rigoureux de la séquence des numéros de pièces, avec message en cas d'anomalie ;
- le contrôle de la TVA (base et montant de base) ;
- la proposition de certains comptes dans le cas d'écritures standard ou répétitives ;
- la proposition d'écritures préétablies dont seuls les montants restent à compléter ou qui comportent éventuellement même ces derniers (exemples : provisions – amortissements...) ;
- la proposition automatique du sens du mouvement (débit ou crédit), suivant le compte et le type d'écriture ;
- l'affichage automatique de la référence des pièces et des montants restant à émarger ;
- la recherche de montants identiques émergeables si la destination du paiement n'est pas connue, ou d'autres formes de recherche par nom, date, code postal, etc. ;
- la recherche des comptes par leur intitulé ou par tout autre moyen ;
- la mise à disposition d'une « calculette » apparaissant à l'écran sur simple appel ;
- la possibilité de créer un nouveau compte en cours de saisie d'une écriture ;
- la génération du complément à 0 des montants ;
- l'affichage permanent du solde de l'écriture ;
- l'affichage permanent de la ligne précédente ;
- la répétition automatique d'informations identiques correspondant à la ligne précédente (date, libellé, n° de pièce...) ;
- le suivi du solde des comptes de trésorerie ;
- la proposition des comptes de contrepartie<sup>(19)</sup> ;

---

(19) Ordre des experts comptables (français), *op cit.*, p. 33.



D'autres aides et contrôles peuvent être intégrés dans le logiciel, tels :

- le contrôle de cohérence d'un nouveau compte à créer par rapport au plan comptable normalisé légal ;
- le blocage de la suppression d'un compte dans le cas où une écriture est intervenue sur le compte au cours de l'exercice et éventuellement un ou plusieurs exercices précédents si on effectue des comparaisons entre exercices successifs ;
- la possibilité de modifier l'intitulé d'un compte dans le plan comptable pour un exercice donné tout en gardant l'intitulé différent éventuel utilisé lors d'un ou plusieurs exercices antérieurs ;
- la possibilité de rendre l'usage d'un compte flexible, à savoir de l'affecter d'une date de début ou de fin d'usage ;
- la facilité de reprise automatique des écritures de réouverture soit en détail, soit en solde ;
- l'élimination automatique ou guidée des comptes non utilisés depuis une date ou un exercice donné ;
- la possibilité de procéder à des simulations, ceci consistant à prendre en considération dans la génération de tout état comptable d'écritures provisoires non encore transférées en comptabilité ;
- les aides lors de la clôture et la réouverture de l'exercice telles que :
  - vérification de la clôture des périodes ;
  - contrôle qualitatif sur les fichiers d'écritures ;
  - mise à zéro automatique des comptes de charges et de produits ;
  - génération automatique des écritures de réouverture ;
  - génération (automatique ou sur demande) des états légaux obligatoires ;
- les aides à l'impression
  - sélection des états et orientation vers un fichier spool ;
  - contrôle de branchement de l'imprimante ;
  - édition totale ou partielle ;
  - définition de la présentation des états et de leur contenu via un générateur de rapports ;
  - possibilité de visualiser à l'écran une édition ;
  - possibilité de procéder à la réimpression de tout état à tout moment ;
- la possibilité de générer pour la Banque Nationale, sur disquette ou via un autre moyen technique, les comptes annuels de l'entreprise conformément à l'arrêté royal du 11 janvier 1993 (MB, 15 janvier 1993).

#### **4.1.4 CONVIVIALITÉ – ERGONOMIE – COHÉRENCE**

Bien qu'elle soit proche de la question des aides offertes par le logiciel (point 4.1.3), cette question a été volontairement dissociée pour en souligner

l'importance. Tout logiciel doit présenter des qualités de convivialité et de cohérence dans la manière dont il est conçu et réagit à l'égard de l'utilisateur.

Le logiciel :

- doit réagir de la manière dont l'utilisateur l'attend ;
- doit utiliser des concepts clairs et compréhensibles ;
- doit réagir de manière uniforme lors de la survenance d'une situation donnée ;
- doit ignorer les petites erreurs de l'utilisateur (ex. : petits caractères au lieu de majuscules) ;
- doit produire des messages clairs et éviter de créer la panique de l'utilisateur (ex. : ERREUR FATALE !!!)<sup>(20)</sup>.

L'utilisateur :

- doit rester maître de son programme et de ses actions ;
- ne doit pas assumer des tâches faciles à exécuter par le logiciel ;
- doit le moins possible rencontrer des situations de manipulation ardue (ex. : utiliser plusieurs touches en même temps ou éloignées les unes des autres sur le clavier) ;
- doit, en cours d'exécution du travail par le logiciel, toujours être informé sur l'état d'avancement de ce dernier<sup>(21)</sup>.

Le logiciel doit disposer :

- d'une fonction « help » généralisée ;
- d'utilitaires d'auto-formation ;
- d'une structure unifiée dans l'utilisation des touches de fonction ;
- d'une uniformité dans la manière :
  - de poser les questions ;
  - d'y répondre ;
- d'une présentation uniformisée de la structure des écrans et des informations permanentes ainsi que des fonctions et commandes ;
- de la possibilité d'utiliser des « fenêtres » de manière cumulative (plusieurs niveaux de « fenêtrage » sont souhaitables) ;
- d'une utilisation des couleurs.

Un point important en matière d'ergonomie consiste en la qualité de présentation des états comptables. Ceux-ci doivent systématiquement comporter certaines mentions :

- titre de l'état ;
- nom de l'entreprise ;

---

(20) L. Golvers, *Boekhoudpakketen en computerboekhouding*, CED Samson, Diegem, 1994, pp.78 et sq.

(21) L. Golvers, *op. cit.*

- date et heure du traitement ;
- exercice et période comptables ;
- la référence et la version du logiciel utilisées;
- les totaux de fin d'état ;
- une mention indiquant la fin de l'état ;
- une mention sur le caractère provisoire ou définitif de l'état ;
- la mention des paramètres introduits pour générer l'état ;
- les critères de tri des données<sup>22</sup> ;
- une explication des codes figurant dans l'état.

De plus :

- l'état devra pouvoir être réédité pour autant que les critères et paramètres introduits soient identiques ;
- toute information consultable à l'écran devra pouvoir être éditées sur un autre support (papier, diskette...) et les informations apparaissant sur l'un ou l'autre support doivent être identiques<sup>23</sup>.

Chaque page doit comporter :

- un numéro ;
- des totaux de bas de pages ;
- le report en début de page des totaux de la page précédente<sup>24</sup> ;
- l'identification des écritures intervenant dans la page qui ne seraient pas encore validées ;
- chaque type de données figurant sur la page doit être accompagné d'un libellé compréhensible ;
- chaque montant doit être identifié de manière à signaler les montants en devise ainsi qu'en milliers ou millions ;
- en cas de présence du détail d'une rubrique sur plusieurs pages, les données de la rubrique doivent être reprises sur chaque page ;
- les zones textes, montants détaillés, totaux et sous totaux seront alignées ; les textes seront cadrés gauche et les nombres cadrés droit ;
- les montants débités et crédités figureront toujours dans une colonne spécifique<sup>25</sup>.

La nature et la souplesse d'édition des états sont également d'une importance majeure. Citons, par exemple, comme états possibles l'édition totale ou partielle :

---

(22) L. Golvers, *op. cit.*, pp. 78 et sq.

(23) IRE, *op. cit.*, pp. 25 et 26.

(24) Ordre des experts comptables (français), *op. cit.*, p. 52.

(25) L. Golvers, *op. cit.*, pp. 78 et sq.

*au niveau plan comptable*

- du plan comptable normalisé standard ;
- du plan comptable de l'entreprise ;
- des comptes non mouvementés durant l'exercice ;

*au niveau journaux*

- des journaux mouvementés dans une période et non édités ;
- des journaux, à tout moment, et pour une ou plusieurs périodes ;
- des écritures mouvementées depuis la dernière édition du ou des journaux ;
- des écritures non encore transférées présentées par journal de destination ;

*au niveau des comptes*

- des comptes mouvementés non édités depuis la dernière édition ;
- des comptes généraux, auxiliaires et analytiques pour une ou plusieurs périodes ;
- de comptes sélectionnés soit sur la base d'une fourchette ou d'une liste de comptes ;
- d'un ou plusieurs comptes de date à date ;

*au niveau des balances*

- de la balance générale ;
- de la balance analytique ;
- des balances auxiliaires ;
- des balances spécifiques telles
  - balance âgée clients ;
  - balance âgée fournisseurs ;
  - balance clients douteux, etc. ;<sup>26</sup>

*au niveau global*

- des états légaux et fiscaux ;
- des états de contrôle généraux signalant tout défaut ou anomalie telles que :
  - tentative d'accès anormale ;
  - non respect des chronologies obligatoires dans les journaux ;
  - non concordance entre balances auxiliaires et balance générale ;
  - existence d'écritures non balancées et plus généralement, tout état signalant le non respect d'un des critères repris aux points 3.1 et suivants ;
  - les états de « journaling » reprenant le détail de toutes les opérations intervenues dans chacun des fichiers du système. Outre le détail de l'opération elle-même, le journal comprendra l'identification de l'auteur, du poste de travail utilisé, la date et l'heure de l'opération<sup>27</sup>.

---

(26) Ordre des experts comptables (français), *op. cit.*, pp. 53 à 61.

(27) IRE, *op. cit.*, p. 27.



#### 4.1.5 DOCUMENTATION – FORMATION

On ne peut que déplorer la grande faiblesse de la plupart des logiciels en matière de documentation.

Idéalement un logiciel doit être accompagné sous forme papier ou forme électronique et dans la langue de l'utilisateur :

- d'un manuel de l'utilisateur ;
- d'un dossier technique.

Un dossier technique se justifie si on dispose des sources des programmes et si on désire en assurer la maintenance soi-même.

Dans le cas de logiciels plus importants où seule la « licence d'utilisateur » est concédée, le dossier technique reste souvent chez le fournisseur.

Le dossier technique, si on peut l'obtenir, comprendra notamment :

- les commandes et fonctions du système et l'organigramme des menus ;
- le contenu des diverses tables et fichiers avec la description de toutes les zones, notamment tous les paramètres qui peuvent influencer sur le comportement du logiciel<sup>(28)</sup> ;
- la configuration matérielle et logicielle de base requise pour utiliser le logiciel avec, éventuellement, les algorithmes de calcul de dimensionnement des configurations (mémoire centrale, espace disque...)<sup>(29)</sup>.

Si possible ce dossier technique sera complété par le dossier d'analyse et de programmation du logiciel.

Le manuel de l'utilisateur doit comprendre :

- le guide de description de chaque fonction du logiciel : ce qu'elle réalise, les principes sur lesquels elle est élaborée, ses options, ses limites et son intégration aux autres fonctions ; plus précisément, le guide fonctionnel comprendra notamment :
  - la description des entrées et des sorties, c'est-à-dire les procédures de saisie et de consultation de données avec un modèle des écrans types concernés, les procédures d'édition de rapports avec l'inventaire et un modèle des états types produits par le logiciel ;
  - la description exhaustive des contrôles effectués a priori lors de la saisie des données et par le ou les programmes de contrôle a posteriori ;
  - les messages d'erreur ou d'avertissement relatifs au fonctionnement du logiciel, à l'exclusion de ceux produits par les couches de logiciels non applicatives (système d'exploitation, système de gestion de bases de données...) et la manière d'y réagir ;

---

(28) IRE, *op. cit.*, p. 15.

(29) IRE, *op. cit.*, p. 16.

- le dispositif d'aide en ligne et la manière de s'en servir ;
- la logique des traitements avec la description des méthodes de calcul utilisées accompagnées d'exemples<sup>30</sup>.
- le guide d'installation d'un dossier comptable, décrivant les paramètres et les aménagements possibles ainsi que la nature et l'enchaînement des tâches nécessaires pour réaliser la paramétrisation et la personnalisation du dossier ;
- le guide d'utilisation, organisé en tenant compte de la logique d'enchaînement des travaux, de la croissance des difficultés et de la fréquence d'emploi des programmes ; ce guide doit être structuré en fonction des opérations quotidiennes, mensuelles, trimestrielles et annuelles ;  
outre cela, il comprendra notamment :
  - la manière de contrôler sur une base régulière le bon fonctionnement du système ;
  - la manière de procéder à la sauvegarde et à la restauration des données ;
  - la manière de procéder à l'archivage des données ;
  - la manière d'organiser le retour à la normale après la survenance d'un incident<sup>31</sup>.

En dehors de l'aspect documentaire, une attention particulière doit être donnée à la formation et à l'aide au démarrage, l'importance en matière de temps requis pour celles-ci, leur déroulement, les supports utilisés, leur coût.

#### **4.1.6 QUALITÉS TECHNIQUES**

À propos des qualités techniques du logiciel, il faut examiner :

- la capacité d'ouverture en importation ou exportation du logiciel à d'autres produits informatiques (ex. : tableurs, logiciels bancaires, bases de données, liaison par e-mail, etc.) ;
- l'ouverture du logiciel à des échanges normalisés de données vers ou en provenance d'autres systèmes externes à l'entreprise (EDI – Échange de Données Informatisées ou Electronic Data Interchange, traitement des extraits CODA) ;
- l'ouvertures du logiciel à des produits de paiement automatisé (Isabel) ;
- la capacité du logiciel à traiter les effets et les traites<sup>32</sup> ;
- l'existence d'un générateur d'états et/ou d'écrans<sup>33</sup> ;
- la portabilité du logiciel sur divers hardware et sur divers OS (Unix...)<sup>34</sup> ;

---

(30) IRE, *op. cit.*, p. 15.

(31) IRE, *op. cit.*, p. 16.

(32) IRE, *op. cit.*, p. 27.

(33) IRE, *op. cit.*, p. 27.

(34) IRE, *op. cit.*, p. 14.

- la capacité de scanner les pièces comptables et de les relier à des écritures ;
- la capacité pour le logiciel en cas de scanning d'une pièce d'un type déjà rencontré de produire une proposition automatique d'écriture ;
- le type de plate-forme technique (hardware ou software de base...) et son caractère restrictif ou non (transférabilité, stabilité) ;
- les capacités du matériel utilisé par le logiciel ;
- les caractéristiques des procédures de « restart » en cas de problèmes techniques ;
- la procédure en cas d'incident en liaison avec le « spooler »<sup>35</sup> ;
- les procédures pour éviter une double comptabilisation d'un même lot d'écritures ;
- l'existence d'une procédure de fonctionnement en mode dégradé<sup>36</sup> ;
- l'existence d'une procédure de sauvegarde ou à tout le moins d'une suggestion en ce sens lorsqu'une opération susceptible d'engendrer une perte ou une corruption de données est lancée<sup>37</sup> ;
- les fonctionnalités opérationnelles :
  - convivialité ;
  - temps de traitement et ressources nécessaires<sup>38</sup> ;
  - etc. ;
- les instruments de « tracing », c'est-à-dire, les moyens de conserver la trace des connexions, interventions, anomalies, incidents, etc. ;
- les facilités de protection et d'accès sélectifs aux diverses parties du logiciel et de ses fichiers (voir 4.1.7).

#### 4.1.7 SÉCURITÉ

La sécurité est une des questions qui doit le plus attirer l'attention de l'auditeur.

La sécurité doit être considérée d'abord au niveau de la sécurité générale et du maintien d'une information fiable et cohérente. Elle concerne principalement l'ensemble des procédures générales de « back-up » et de protection d'accès aux différentes parties du logiciel. On veillera à vérifier si la comptabilité (dans le cadre ou non de la sécurité générale), fait l'objet de prises de copies de sécurité (back-up) adéquates. Normalement, une copie journalière est suffisante avec maintien des copies de début de semaine, de la veille et de l'avant-veille.

Il est impératif de protéger les copies « back-up » de l'incendie, des dégâts des eaux et du vol. Pour ce motif, la conservation d'une copie périodique dans un lieu externe est hautement souhaitable.

---

(35) Ordre des experts comptables, *op. cit.*, p. 83.

(36) *Ibid.*

(37) IRE, *op. cit.*, p. 30.

(38) IRE, *op. cit.*, p. 8.

En matière de protection d'accès il y a lieu de vérifier :

- l'existence d'un système de mots de passe ;
- l'existence d'une procédure fiable obligeant à la modification des mots de passe ;
- l'existence de procédures de sécurité protégeant toute application d'un accès intempestif ou frauduleux et dénonçant les tentatives d'intrusion.

Il convient ensuite de contrôler la gestion de la sécurité spécifique en termes d'accès aux différentes fonctionnalités comptables telle qu'elle est organisée pour les utilisateurs de ces fonctions à l'intérieur des services comptables et financiers et à l'extérieur de ces services.

Dans ce domaine, l'existence d'une matrice de sécurité réglementant de manière souple et sélective les accès aux divers programmes de l'application, constitue une bonne solution.

Certains logiciels permettent même d'organiser un contrôle d'accès sélectif par catégories d'utilisateurs au niveau de chaque type de données.

La question de la sécurité se pose également en terme de « pérennité évolutive » du logiciel. En effet, le risque d'incident ou de blocage dans l'évolution du logiciel est d'autant plus grand, vu la « volatilité » des concepteurs et fournisseurs de logiciel, que :

- l'auteur est petit et peu structuré ;
- la base clients est restreinte ;
- les programmes source du logiciel ne sont pas disponibles ;
- la documentation technique (organigramme général, dossiers d'analyse et de programmation, etc.) n'est pas disponible.

On ne saurait trop conseiller à ce propos d'exiger :

- le dépôt d'une copie de sa version du logiciel chez un notaire par exemple ;
- le droit d'accéder à cette copie en cas de défaillance du fournisseur (faillite, défaut de maintenance évolutive...).

#### **4.1.8 MAINTENANCE**

La maintenance du logiciel doit être examinée en fonction de deux situations juridiques différentes :

##### **a) L'utilisateur a acquis le logiciel**

Dans ce cas,

- il peut faire assurer une maintenance systématique par le concepteur ;
- il peut demander des interventions ponctuelles ;
- il peut assurer sa propre maintenance.



Dans ce dernier cas, la facilité de maintenance doit être prise en compte ; on examinera notamment :

- la facilité de diagnostiquer l'origine des dysfonctionnements;
- la facilité de correction ;
- la facilité d'adaptation du produit ;
- la facilité d'effectuer des modifications par le biais d'agencement de paramètres<sup>39</sup>.

**b) L'utilisateur dispose d'une licence**

Dans ce cas, c'est toujours le concepteur qui propose la maintenance à titre facultatif.

Pratiquement, la seule solution efficace consiste à faire assurer la maintenance par le concepteur. Son coût sera une fraction annuelle du coût de l'investissement initial.

Une attention particulière sera néanmoins portée aux aspects suivants :

- maintenance corrective :
  - vitesse d'identification des incidents ;
  - vitesse de correction ;
  - fiabilité des corrections ;
  - coûts.
- maintenance évolutive :
  - ouverture aux demandes des clients (ex : existence d'un club utilisateurs) ;
  - adaptation aux exigences légales ;
  - vitesse et fiabilité d'intervention ;
  - nombre et fiabilité des versions ;
  - documentation des nouvelles fonctionnalités et des adaptations<sup>40</sup> ;
  - difficulté, temps, coût d'installation des nouvelles versions.

**4.1.9 CONTRÔLE D'INTÉGRITÉ DU LOGICIEL<sup>41</sup>**

Le bon fonctionnement d'un logiciel comptable implique que :

- le logiciel soit dans un état complet et correct ;
- les paramètres utilisés aient une valeur correcte.

Il peut arriver que, lors de l'installation d'un logiciel ou d'une nouvelle version de ce dernier, certains composants ou paramètres ne soient pas correctement

---

(39) IRE, *op. cit.*, p. 8.

(40) IRE, *op. cit.*, p. 8.

(41) IRE, *op. cit.*, p. 31.

ou complètement installés. Des défaillances techniques peuvent également accidentellement altérer certains composants du logiciel.

Il faut donc pouvoir, via un outil de diagnostic, procéder à un contrôle général sur la capacité du logiciel à fonctionner correctement.

Le logiciel doit donc disposer d'une fonctionnalité « d'auto-contrôle » de l'installation permettant, soit après un incident technique, soit la mise en place d'une nouvelle version et, plus généralement à tout moment jugé opportun :

- de vérifier que l'installation est toujours dans un état correct ;
- de garder dans un fichier « mouchard » la trace des mises à jour réalisées ;
- d'éditer la valeur actuelle et la valeur par défaut de tous les paramètres dont la valeur s'écarte de la valeur par défaut.

#### **4.1.10 CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES**

##### **RELATIVES À LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE ET BUDGÉTAIRE<sup>(42)</sup>**

La comptabilité analytique (et subsidiairement la comptabilité budgétaire) est souvent indissociable de la mise en œuvre d'une solution comptable complète.

La réflexion sur un tel volet analytique implique de considérer certains critères tels que :

- existence d'une manipulation possible des classes 8 et 9 ;
- définition de un ou plusieurs plans analytiques et budgétaires ;
- possibilité de révision et de coexistence de plusieurs budgets ;
- possibilité d'imputation unique tant en générale qu'en analytique ;
- sens d'imputation :
  - de la générale vers l'analytique (ou les analytiques)
  - de l'analytique (ou des analytiques) vers la générale ;
- liaisons paramétrées entre comptes du plan comptable général et ceux du ou des plans analytiques ;
- possibilité d'imputer strictement en analytique ;
- possibilité de répartition automatique des charges selon plusieurs types de critères (pondération, coefficient, pourcentage, etc.) ;
- possibilité de répartition de certains comptes analytiques vers d'autres sur base de normes fixées a priori ou calculées a posteriori ;
- état de reporting analytique ;
- possibilité de procéder aux traitements analytiques et/ou budgétaires indépendamment de ceux de la comptabilité générale.

---

(42) Ordre des experts comptables, *op. cit.*, pp. 101 à 109.

Par ailleurs certains contrôles de cohérence doivent exister :

- contrôle de la cohérence entre comptabilité générale et comptabilité analytique ou budgétaire ;
- contrôle que les écritures qui doivent être reflétées en analytique soient bien reprises et complètement ;
- contrôle entre pièces justificatives et écritures ;
- rapprochement entre états analytiques (journaux, grand-livre, balances) et contrôles parallèles à ceux avancés pour la comptabilité générale (3.1).

Enfin, l'instrument comptable analytique et budgétaire doit offrir les états de sortie nécessaires :

- journaux analytiques ;
- grand-livre analytique ;
- balances analytiques ;
- comparaisons budget-réalisé diverses et analyse des écarts ;
- compte de résultat analytique ;
- tableau de bord ;
- etc.

#### **4.1.11 PRISE EN COMPTE DES NORMES US GAAP ET IAS/IFRS**

Pour rappel, ces normes internationales divergent sensiblement du droit comptable belge et induisent la coexistence pour un même fait économique d'écritures distinctes et incompatibles.

Sur le plan du logiciel, ces normes requièrent deux fonctionnalités spécifiques :

- la possibilité de produire tous les états comptables et financiers selon la présentation et selon les règles requises par ces normes ;
- la possibilité de procéder à l'injection dans les fichiers gérés par le logiciel d'écritures relevant de la logique de comptabilisation (US GAAP ou) IAS/IFRS en parallèle et en doublon avec des écritures relevant des règles de comptabilisation classiques belges.

Ceci nécessite que les écritures introduites dans les fichiers centraux puissent, via marquage, être distinguées en termes d'appartenance à l'une ou l'autre logique comptable et être :

- soit strictement spécifiques au seul droit comptable belge et ne figurer que dans les comptes présentés selon les normes belges ;
- soit mixtes et donc rattachées aux états relevant des deux logiques comptables coexistantes ;
- soit strictement liées aux normes (US GAAP ou) IAS/IFRS et ne figurer que dans les états comptables construits en vue du respect desdites normes.

Cette distinction peut se concevoir aussi par l'usage de journaux particuliers ouverts pour recevoir l'un des trois types d'écritures ; la production des états relevant de ces différentes normes se réalise en combinant les données intervenant dans les journaux à écritures mixtes et les journaux à écritures belges ou autres suivant que l'on s'attache à produire une comptabilité belge ou IAS/IFRS (ou US GAAP).

#### **4.1.12 LOGICIELS FINANCIERS PÉRIPHÉRIQUES À LA COMPTABILITÉ**

La frontière du champ d'application d'un logiciel comptable est parfois assez difficile à tracer ; si pour la majorité des entreprises un module de gestion des investissements et un module de gestion des transactions financières entrantes et sortantes réalisées avec les banques, interfacé avec ISABEL, font partie intégrante de la comptabilité, d'autres modules tels que la gestion de la trésorerie en ce compris le netting entre filiales, la consolidation, la production d'états spécialisés comme ceux répondant aux normes US GAAP ou IAS/IFRS sont moins courants.

Leur présence implique bien entendu de leur appliquer les mêmes principes d'investigation et de contrôle que pour le logiciel comptable central en lui-même en prévoyant également l'analyse du respect des règles particulières qui s'appliquent pour eux telles que : modalités d'amortissement, de valorisation des actifs, d'agrégation des comptes, etc.

#### **4.1.13 PROBLÉMATIQUES PARTICULIÈRES**

##### ***a) Récupération des données***

Cet aspect doit être abordé selon deux axes :

- jugement qualitatif (a priori) :
  - y a-t-il une possibilité offerte de reprendre les signalétiques et les tables de base de l'ancien logiciel ?
  - y a-t-il possibilité offerte de reprendre l'ensemble ou une partie des écritures figurant dans l'ancien logiciel ?
  - La reprise envisagée des données n'induit-elle pas une utilisation restrictive et réductrice des possibilités du nouveau logiciel ?
  - La reprise des données ne va-t-elle pas engendrer plus de travail de révision et de complément des données reprises qu'une mise à plat et un nouvel encodage ?
- contrôle qualitatif (a posteriori) :
  - si une reprise a été effectuée, il convient de s'assurer du caractère exhaustif de la reprise et de son caractère conforme ; aucune information ne doit avoir été altérée ou agglomérée.



**b) Importation et exportation de données, génération d'états de sortie spécifiques**

Très régulièrement de telles demandes se font jour qui ne correspondent pas à un besoin classique habituel du traitement comptable (demandes spécifiques d'une maison mère, du fisc, du réviseur...).

La présence de fonctionnalités souples dans le logiciel pour répondre à ces besoins d'importation et d'exportation de données préalablement sélectionnées via, par exemple, l'utilisation de fichiers en format EXCEL, est un avantage majeur.

De même l'existence d'un générateur d'états, facile et souple à l'utilisation, ainsi que manipulable par l'utilisateur seul sans recours à un informaticien est également un avantage appréciable. Il faudra néanmoins, dans ce cas, vérifier la méthode et la logique suivies pour produire ces états afin de pouvoir vérifier la conformité des éléments figurant sur ces états avec l'information comptable de base contenue dans les fichiers comptables centraux.

**c) Logiciels d'audit et techniques de contrôle dans un environnement automatisé<sup>(43)</sup>**

Lors d'un contrôle dans le cadre d'un environnement automatisé il devient essentiel de se pencher sur les moyens logiciels mis en œuvre et éventuellement, pour ce faire, de s'aider de moyens eux-mêmes automatisés.

L'examen des applications peut porter directement sur la logique des programmes ou sur les données produites par ceux-ci :

*1° Examen de la logique des programmes*

Il s'agit de rechercher si un programme effectue correctement les traitements prévus, ceci par l'étude du programme en lui-même.

Les outils de l'auditeur sont notamment :

- les générateurs d'ordinogrammes ;
- les logiciels de repérage de boucles inutilisées ;
- les logiciels de suivi du cheminement du programme ;
- les vidages de mémoire (DUMP).

*2° Examen de la qualité des traitements par les données*

Il s'agit de rechercher également si les programmes effectuent les traitements voulus, mais cette fois en analysant les informations qu'ils produisent.

---

(43) Pierre Laitat, *Bulletin d'information, des Réviseurs d'entreprise*, Bruxelles, Novembre/Décembre 1996.

L'auditeur peut utiliser pour ce faire :

– Les jeux d'essai

L'auditeur crée un certain nombre de transactions qu'il injecte dans le système. Les résultats du traitement sont alors comparés aux résultats prédéterminés. Ces transactions peuvent être de simples données de test ou des données réelles.

– Les tests intégrés dans les programmes d'application

Utilisés surtout pour des systèmes informatiques travaillant en temps réel, ces tests consistent à intercaler des données d'essai (non réelles) parmi les données réelles de production. Ces données test seront traitées normalement par le logiciel sans pour autant agir sur le fonctionnement opérationnel. On analysera les résultats produits par ces données test en regard avec ceux qui étaient attendus.

Cette approche induit néanmoins que dès la conception du logiciel cette option d'injection de données de test soit prévue et que le logiciel fasse clairement la distinction entre les données de test qu'il ignore opérationnellement et les autres.

À cet égard donc, même si la démarche est utile, comme le logiciel lui-même doit faire le tri entre les données et agir de manière différente – action effective ou simulée – suivant la nature de la donnée une analyse complémentaire de la logique du programme s'impose pour s'assurer de son bon fonctionnement.

– La programmation en double et la simulation

L'auditeur peut disposer sur un environnement technique séparé et sous son contrôle d'une copie du logiciel ; toute modification lui est communiquée avec justificatif.

Ainsi, l'auditeur pourra de manière aléatoire procéder à une comparaison entre sa version du logiciel et la version opérationnelle et également procéder à des traitements de données extraites des données opérationnelles et comparer les résultats qu'elles ont produits par rapport à ceux qu'elles produisent sur sa machine test.

– Le suivi de mouvements à la trace

Ce test se fait sur le système opérationnel et consiste à glisser dans un enregistrement choisi au hasard une « marque » sous la forme d'un caractère spécial ou d'un code permettant de suivre cet enregistrement à la trace.

– Des logiciels généraux

L'existence d'instruments tels que tableurs, systèmes de gestion des bases de données, logiciels de communication..., permet de réaliser des batteries de tests élaborés avec des moyens raisonnables en termes de temps et de coûts.

On peut extraire des fichiers et les exploiter via ces logiciels moyennant l'usage d'un interface de communication et un outil de conversion de manière telle que les données ainsi agencées puissent être analysées et donner lieu à de recoupements.

– Des logiciels d'audit

Le recours à des logiciels d'audit permet les contrôles de valeur et les tests de conformité dont il est déjà question au point précédent.

Un logiciel d'audit est un programme ou un groupe de programmes spécialement conçus pour le contrôle. Ils sont utilisés pour accéder aux fichiers du système audité et pour effectuer des procédures d'audit répondant au plan d'audit que l'auditeur estime devoir mettre en place en fonction de la nature et des caractéristiques de l'environnement audité.

Ces logiciels sont des programmes standard pré-organisés et mis à la disposition des auditeurs pour appliquer plus facilement les contrôles constitutifs de leur plan d'audit ; à défaut, l'auditeur peut toujours appliquer son plan de travail via des logiciels généraux et programmer au moyen de ces logiciels généraux ses propres batteries de contrôle.

Il va de soi que l'auditeur peut aussi s'appuyer sur l'éventuel module d'auto-contrôle qu'un logiciel comptable peut contenir en son sein ; il s'interrogera sur les types de contrôles quantitatifs et qualitatifs qui ont été insérés dans ce module et pourra ainsi éventuellement s'appuyer sur ceux-ci en complément des autres contrôles qu'il décidera d'appliquer (voir 3.1.4).

**d) Contrôle dans un environnement automatisé incluant l'usage de réseaux et des télécommunications (organisation client-serveur, terminal-serveur, intranet, extranet, internet...)**

Lorsque l'entreprise utilise un environnement automatisé intégrant l'usage de réseaux interne et/ou externe, certaines mesures de prévention plus particulières s'imposent. En effet les risques d'intrusion ou d'infection du système sont fortement accrus et doivent être à la fois pris en compte sérieusement et canalisés par des mesures de protection et de sécurité préventives.

Ainsi en est-il de l'utilisation de « fire-walls » et de logiciels de détection et de protection contre les intrusions et les virus, de l'isolement physique de certaines informations ou de certains systèmes très sensibles, de mesures de prévention et de rétorsion à l'égard de l'introduction par le personnel de logiciels ou de fichiers externes dans le système tels que des jeux , par exemple, de la suppression sur les postes pc de certains périphériques (lecteurs de diskettes ou de CD's), de la mise en place de logiciels filtrant l'accès à des sites internet non professionnels ou non autorisés, de l'examen et du suivi minutieux de l'environnement du système et de la recherche systématique de

tout code pirate, du traçage et de l'analyse de tous les accès ou tentatives d'accès au système ou, à l'intérieur de celui-ci à certaines fonctionnalités, intempestifs ou illogiques ou d'origine inconnue etc.

Outre cela, la mise en place de procédures de prise de copies de sécurité régulières et parfois permanentes ( toute modification des données étant enregistrée au fur et à mesure) et d'un traçage détaillé de toute modification intervenant dans un programme avec conservation des versions de ce dernier avant modifications, constituent des mesures dont l'auditeur jugera si elles existent et si elles sont de nature à fiabiliser à suffisance le système et son utilisation par rapport au rôle et à l'importance que celui-ci présente pour garantir la continuité des activités.

Il est évident que l'ensemble de ces mesures ne relève pas du seul problème comptable et concerne la totalité du système informatique et en cela appartient à la problématique globale du processus de contrôle dans un environnement automatisé ; néanmoins l'importance du risque encouru en cas de perte ou d'altération des données ou d'arrêt de fonctionnement du système est tel qu'il paraît utile de le rappeler à ce niveau.

#### **4.2 États et documents légaux et extralégaux qu'un logiciel se doit d'offrir ou permettre de produire**

Il a déjà été précisé dans le présent ouvrage que la forme et le contenu détaillé des documents et états que doit fournir la comptabilité, ne sont pas, sauf pour certains, strictement réglementés par la loi. L'usage permet toutefois de relever les règles et contenus normaux auxquels les documents doivent répondre.

Dans l'annexe 3, le lecteur trouvera une série d'exemples d'états et de documents comptables provenant d'un progiciel<sup>44</sup>.

Il faut insister sur le caractère exemplatif de ces documents, tant dans leur présentation, leur contenu, que dans leurs particularités fonctionnelles (totaux, etc.).

Figurent dans ces documents :

- a) les journaux : journal des achats
  - journal des notes de crédit sur achat
  - journal des ventes
  - journal des notes de crédit sur ventes
  - journal de caisse
  - journal de banque

---

(44) Winbooks.



- journaux d'opérations diverses ( amortissements, rémunérations, virements émis, TVA)
- livre central (journal centralisateur)
- b) les balances : clients
  - fournisseurs
  - générale
  - âgée clients
  - âgée fournisseurs
- c) l'historique des comptes : clients
  - fournisseurs
  - généraux
- c) le bilan et le compte de résultats
- d) la déclaration TVA
- e) le listing TVA
- f) le listing Intracommunautaire
- g) les listes Intrastat (extraites du progiciel Cubic)
- h) investissements : liste des investissements de l'exercice
  - signalétique des immobilisés
  - tableau des immobilisés
  - tableau d'amortissement
- i) tableau de bord et ratios
- j) fiche 281.50.

## **5 CONCLUSION**

Les réflexions que nous avons menées sur les aspects techniques relatifs aux logiciels comptables, indiquent bien que la mise en place d'une comptabilité informatisée, qui respecte tant les exigences légales que les besoins de gestion de l'entreprise, n'est pas aussi simple qu'il peut y paraître a priori.

Il faut se garder d'une vue simpliste selon laquelle le recours à un progiciel va nécessairement garantir le respect strict des règles légales. La conscience claire des critères à respecter dans ce domaine est encore trop peu répandue. Nombre de concepteurs de logiciels comptables ne sont pas suffisamment compétents dans le domaine comptable, ni suffisamment bien épaulés par des professionnels de la comptabilité, pour pouvoir produire des progiciels qui s'y conforment.

De même, trop souvent les logiciels comptables internes ont été conçus et réalisés par des informaticiens dont la plupart sont encore moins avisés et épaulés dans la connaissance comptable que leurs collègues des sociétés de services en informatique. De nombreux logiciels « maison » ne respectent pas totalement les prescrits légaux.

Les raisons qui sont à l'origine de ces lacunes tant pour les logiciels « internes » que pour les progiciels, sont proches de celles qui expliquent la mauvaise qualité de certains logiciels. En effet, à la faiblesse des contacts et aux difficultés de compréhension mutuelle classiques entre informaticiens et utilisateurs, il faut ajouter, dans le cas de la comptabilité, une mauvaise perception par certains comptables des règles strictes qu'ils devraient respecter. Beaucoup de déformations, habitudes et solutions de facilité, appliquées par les comptables, se trouvent traduites « fidèlement » dans les logiciels sans que, lors de leur conception, une véritable réflexion sur la nature, le sens, les objectifs et même le cadre légal de la comptabilité ne soit intervenue.

Trop souvent l'informaticien a traduit, sous forme de programmes et de fichiers, ce qu'il a « vu faire » manuellement, sans avoir la capacité de poser un regard critique sur les habitudes et procédures qui lui étaient présentées. Comme dans les autres domaines où l'informaticien intervient, il faut critiquer l'existant, éliminer les manies, les lourdeurs, les incohérences, retrouver la logique profonde des mécanismes à automatiser, revenir à leur essence et de là, concevoir l'instrument logiciel dans une optique plus puissante et plus efficace.

Dans le même ordre d'idées, il faut insister sur l'image que se font le comptable et l'informaticien sur le rôle véritable de la comptabilité dans l'entreprise. Elle est trop souvent vue sous le seul angle légal et même fiscal et trop rarement sous son angle principal de gestion.

La comptabilité doit être fiable, sûre, mais aussi utilisable par le gestionnaire comme instrument de gestion. Elle doit lui fournir, vite et efficacement, une image économique de son entreprise, ce qui suppose que le logiciel doit être placé dans un cadre de « procédures » orientées dans ce sens. De même, les logiciels qui gèrent les faits générateurs d'écritures comptables doivent être conçus dans le souci de se marier harmonieusement et efficacement avec la comptabilité et dans le respect des règles qui la conditionnent.

On ne peut donc isoler l'examen d'un logiciel comptable et négliger celui du cadre dans lequel il est intégré, qu'il soit informatisé ou non. Cette conclusion amène à souligner l'importance de la troisième partie du présent ouvrage, qui porte sur les conditions de fiabilité de la comptabilité vue dans le cadre de son intégration à la totalité du système d'information de l'entreprise.



---

# Troisième partie

---

## Conditions de fiabilité d'une comptabilité informatisée intégrée au système d'information de l'entreprise

Baudouin THEUNISSEN

### 1 INTRODUCTION

Dans le cadre du contrôle des comptes, la révision de l'instrument logiciel a pour but de vérifier que celui-ci n'amène pas de distorsion dans la présentation des comptes annuels.

Par ailleurs, au niveau de l'organisation interne, il doit exister au sein de l'entreprise des définitions de fonction parfaitement claires et précises selon le travail et le degré de responsabilité de chacun. Le degré de séparation des fonctions varie sensiblement selon la taille et l'activité de l'entreprise.

De plus, rien ne sert à l'entreprise d'avoir le meilleur personnel et des outils performants si l'information ne circule pas d'une manière parfaitement fluide entre les différents acteurs.

Dans l'introduction de la deuxième partie du présent ouvrage, H. ANGOT écrit : « Tout audit informatique, centré sur le volet comptable, doit également s'accompagner d'une réflexion systématique sur les conditions par lesquelles cette comptabilité s'intègre dans le système d'information générale, de manière à déterminer si ces conditions sont conformes aux règles et obligations légales auxquelles la tenue de l'instrument comptable est soumise ».

En effet, même si l'instrument logiciel de comptabilité répond adéquatement d'une part aux exigences du droit comptable, et d'autre part, aux besoins normaux d'une saine gestion et si ces deux conditions sont nécessaires, elles ne sont pas pour autant suffisantes.



## 1.1 Cycle économique de l'entreprise

Tout fait économique de l'entreprise, traduit en langage comptable doit trouver son expression dans la comptabilité.

C'est pourquoi, l'étude du cycle économique de l'entreprise permet d'éviter l'effet « boîte noire » consistant à ne voir l'instrument logiciel de comptabilité que comme un point d'entrée et un point de sortie, sans connaissance des traitements effectués par celui-là. C'est aussi pourquoi dans cette partie, nous analysons les conditions de fiabilité d'une bonne organisation administrative et comptable. Parallèlement à la certification de l'instrument logiciel, il faut être en mesure de certifier la qualité de l'information comptable en amont et en aval de l'ordinateur.

Par souci de clarté dans le présent ouvrage, le cycle économique est divisé en modules homogènes. Ces modules regroupent les comptes qui se rapportent à un même fait économique de l'entreprise. Le découpage naturel de l'entreprise selon son activité est la base élémentaire de l'organisation de la comptabilité.

La réalité économique varie d'une entreprise à l'autre. Néanmoins pour des raisons didactiques nous retiendrons la structure suivante qui correspond aux flux économiques de l'entreprise :

- Capitaux propres
- Investissements
- Portefeuille – titres
- Opérations financières
- Flux des achats
- Flux du personnel
- Flux de la production
- Flux des ventes
- Flux de la trésorerie

Le cycle économique de l'entreprise fait l'objet d'une analyse détaillée dans l'ouvrage de H. ANGOT : *Système d'information de l'entreprise*, De Boeck, Bruxelles, 2002.

Le cycle économique de l'entreprise est initialisé par les fonds en provenance :

- |   |    |
|---|----|
| a) des apports des actionnaires         | 2  |
| b) des opérations d'emprunt             | 5  |
| c) de l'excédent éventuel de trésorerie | 10 |

Ces fonds sont utilisés pour :

- |   |   |
|---|---|
| a) acquérir des immobilisations nécessaires à la production | 3 |
| b) acquérir éventuellement un portefeuille-titres           | 4 |
| c) accorder des prêts éventuels                             | 5 |
| d) acquérir des matières premières                          | 6 |
| e) rémunérer le personnel                                   | 7 |

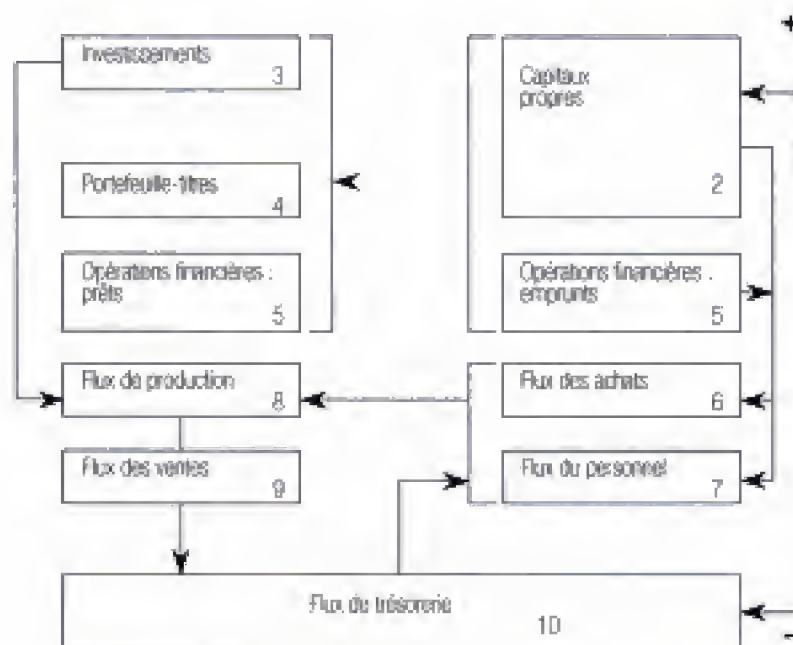
L'entreprise dispose des moyens pour réaliser sa production de produits finis 8

Ceux-ci sont soit stockés soit vendus 9

Le prix de vente doit être suffisant pour renforcer les capitaux propres. L'excédent de trésorerie éventuel permet d'assurer la continuité du cycle de l'entreprise 10

Il va de soi, qu'en sens inverse un reflux des utilisations devient une source de fonds et un remboursement d'une source de financement un emploi de fonds.

L'alimentation du circuit économique de l'entreprise peut se résumer comme suit :



Sur le plan de la méthodologie, chaque module ou section est analysé comme suit :

- définition de l’(des) objectif(s)<sup>1</sup> ;
- conditions de fiabilité de la bonne organisation comptable ;
- évaluation du (des) risque(s) :
  - mise en évidence du (des) risque(s) potentiel(s)<sup>1</sup> ;
  - dispositifs de détection du (des) risque(s).

## 1.2 Le logiciel comptable dans le cycle économique de l'entreprise

L'utilisation d'un logiciel de comptabilité influe toujours sur l'organisation de l'entreprise. L'ordinateur ne peut pas être considéré uniquement comme un moyen plus performant et plus rapide. Bien davantage, il doit être considéré comme l'outil privilégié de gestion et d'aide à la décision. Inversement, il expose l'organisation qui en bénéficie, à des risques.

Afin de procéder à l'évaluation systématique des risques, quatre questions sont posées :

- 1° Tout fait économique survenu dans l'entreprise a-t-il fait l'objet d'un enregistrement en comptabilité ? (exhaustivité).
- 2° Tout enregistrement est-il la traduction correcte du fait économique auquel il se rapporte ? (réalité).
- 3° Tout fait économique enregistré pendant l'exercice concerne-t-il la période écoulée et elle seule, ou bien, un fait économique concernant la période n'est-il pas déjà enregistré dans un autre exercice ? (coupure entre 2 exercices).
- 4° Tout fait économique est-il évalué à sa juste valeur ? (évaluation).

La notion de juste valeur dont il est ici question est différente de la juste valeur (« fair value ») sur laquelle se basent les normes IAS/IFRS. Ces normes abandonnent le principe de l'enregistrement du coût historique d'acquisition au profit d'une évaluation à la « valeur réelle » ou à la « juste valeur ». Il s'agit en fait de la « valeur de marché », c'est-à-dire « le montant auquel un actif peut être négocié ou auquel un engagement peut être honoré entre parties indépendantes entre elles (agissant dans des conditions de concurrence normale), bien informées et consentantes »<sup>2</sup>.

---

(1) Encadré(s) dans le corps du texte.

(2) G. Delvaux, H. Fronville, J.-L. Servais, *Nouveau Droit Comptable belge: application pratique des normes IAS/IFRS*, Tome 1, Bruxelles, Éditions Comptabilité et Productivité ASBL, septembre 2003.

À ce sujet, nous renvoyons aussi le lecteur au point 12 de la présente partie intitulé « Risques liés aux normes IAS/IFRS ». Lorsque les informations qui participent à l'élaboration des comptes annuels (bilan, compte de résultats et annexe) sont issues d'un logiciel de comptabilité, la finalité du contrôle des comptes, ainsi que les relations entre ce contrôle et les dispositifs de détection des risques au sein de l'organisation (contrôle interne) restent identiques.

Il n'entre pas dans la finalité de la présente étude d'appréhender les techniques de révision (contrôle externe) des comptes annuels.

Avant d'analyser en détail les flux économiques de l'entreprise, il est judicieux de décrire le risque de révision de l'entreprise et de le situer dans son environnement automatisé.

## **2 ÉVALUATION DES RISQUES ET CONTRÔLE INTERNE DANS UN ENVIRONNEMENT AUTOMATISÉ**

### **2.1 Introduction**

La présente section s'inspire de deux recommandations de l'Institut des Reviseurs d'Entreprises en Belgique, intitulées :

- le risque de révision
- la révision dans un environnement automatisé.

La première recommandation est reprise et décrite ci-après tandis que la seconde, jointe en annexe, est à considérer comme un aperçu général des différentes étapes que l'on peut distinguer lors de l'exécution des travaux de contrôle dans un environnement automatisé. Elle peut en effet fournir une aide à la planification et procurer des directives quant à la mise en œuvre de la révision lorsque la mission d'audit est menée dans un environnement automatisé.

Par ailleurs, nous insisterons plus particulièrement sur la stratégie d'audit à mener dont l'objectif est d'identifier et évaluer dans cet environnement, les risques inhérents et les risques de contrôle interne qui pourraient avoir une influence sur la fiabilité de la comptabilité informatisée intégrée au système d'information de l'entreprise.

Enfin, nous terminons cette section par l'évaluation des risques plus spécifiques liés au progiciel de traitement automatisé de l'information et liés à l'environnement internet.



## 2.2 Objectifs

L'objectif essentiel de la revision des comptes annuels est d'assurer le lecteur du fait que les comptes annuels donnent une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de l'entreprise ainsi que des résultats de l'exercice, compte tenu des dispositions légales et réglementaires qui les concernent.

Les comptes annuels procèdent eux-mêmes de l'application de règles d'évaluation incorporant une certaine marge d'approximation : le droit comptable intègre le concept d'appropriation (et non d'exactitude). On citera comme exemples : comptabilité appropriée, plan comptable adapté, évaluation prudente, sincère et de bonne foi, risques prévisibles, pertes éventuelles, image fidèle, etc.

La stratégie de revision a pour objectif d'identifier les inexactitudes que le reviseur juge assez importantes, prises individuellement ou cumulées, pour avoir une influence sur l'interprétation du lecteur des comptes annuels.

Les inexactitudes peuvent trouver leur origine dans une erreur ou une fraude. Dans l'évaluation du risque de revision, il doit être tenu compte de ces deux éventualités. L'objectif du contrôle n'en devient pas pour autant le dépistage des fraudes car ceci représenterait une mission d'une nature différente non incluse dans la revision des comptes annuels.

L'ensemble du processus de revision sera influencé par l'existence et l'intensité de risques sur lesquels le reviseur n'a pas d'influence directe (environnement incertain, compétence des dirigeants, continuité d'exploitation, problèmes d'organisation administrative, etc.).

Pour cette raison, dès la phase préliminaire de sa mission et tout au long de celle-ci, le reviseur doit identifier les domaines de l'entreprise qui présentent des risques généraux et spécifiques. Cette analyse influencera l'organisation des vérifications qu'il doit effectuer.

*« L'auditeur doit acquérir une connaissance suffisante des systèmes comptables et de contrôle interne pour planifier l'audit et concevoir une approche d'audit efficace. L'auditeur doit recourir à son jugement professionnel pour évaluer le risque d'audit et définir des procédures d'audit visant à le réduire à un niveau acceptable faible. »* (Traduction de l'ISA 400 : Risk Assessments and Internal Control – Appréciation des risques et le contrôle interne).

## 2.3 Définitions et concepts

### 2.3.1 INEXACTITUDE

On sera en présence d'une *inexactitude* en comptabilité en cas d'erreur ou d'omission dans l'enregistrement comptable d'une opération dans un compte déterminé ou dans un ensemble d'enregistrements relatif à un groupe de transactions (flux d'opérations).

### 2.3.2 INEXACTITUDE SIGNIFICATIVE

Une inexactitude deviendra *significative* pour le jugement que doit porter l'auditeur sur les comptes annuels dès l'instant où les critères de l'importance relative sont rencontrés. On utilisera l'expression « *seuil de signification* » pour désigner le moment où une inexactitude acquiert une importance relative qui la rend significative pour l'appréciation des comptes annuels.

### 2.3.3 IMPORTANCE RELATIVE

L'importance relative découle de la nature ou de l'amplitude d'une inexactitude (résultant d'une erreur, d'une omission ou d'une fraude), dans la mesure où, en fonction des circonstances, il est probable que le jugement d'une personne raisonnable s'appuyant sur l'information financière serait influencé par cette inexactitude.

L'importance relative sera influencée par les éléments suivants :

- le contexte légal et réglementaire ;
- la nature (élément qualitatif) et le nombre (élément quantitatif) d'inexactitudes identifiées.

Ces deux éléments doivent être examinés séparément car en fonction de sa nature, une inexactitude peu importante en volume peut se révéler essentielle dans ses conséquences sur l'information financière ;

- des considérations liées à la situation et à l'organisation de l'entreprise.

L'importance relative doit être appréciée :

- d'une part au niveau général des comptes annuels pris dans leur ensemble ;
- et d'autre part, au niveau particulier de la rubrique concernée des comptes annuels.

### 2.3.4 SYSTÈME COMPTABLE

Le « système comptable » est l'ensemble des procédures et des documents d'une entité permettant le traitement des opérations aux fins de leur enregistrement dans les comptes. Ces systèmes identifient, rassemblent, analysent, calculent, classifient, enregistrent, récapitulent et résultent en des rapports concernant des opérations et d'autres événements. (Traduction de l'ISA-400 ;

Risk Assessments and Internal Control – Appréciation des risques et le contrôle interne).

### 2.3.5 CONTRÔLE INTERNE

#### **a) Absence de définition légale**

Bien que la loi ne définisse pas expressément le contrôle interne, celui-ci englobe en principe l'ensemble des politiques et procédures de contrôle interne mises en œuvre par la direction de l'entreprise en vue d'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ses activités.

Selon la définition issue des normes internationales d'audit, ces procédures impliquent :

- le respect des politiques de gestion ;
- la sauvegarde des actifs ;
- la prévention et la détection des fraudes et erreurs ;
- l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements comptables ;
- l'établissement en temps voulu d'informations comptables et financières fiables.

Le système de contrôle interne comprend, au-delà des questions directement liées au système comptable :

- l'environnement général de contrôle interne, c'est-à-dire l'ensemble des comportements, degrés de sensibilisation et actions de la direction (y compris le gouvernement d'entreprise) concernant le système de contrôle interne et son importance dans l'entreprise ;
- les procédures de contrôle, qui désignent les politiques et procédures définies par la direction afin d'atteindre les objectifs spécifiques de l'entreprise, complémentaires à l'environnement général de contrôle interne.

#### **b) Autres définitions du contrôle interne**

D'autres formulations, retenues pour définir le contrôle interne, recouvrent quant au fond sensiblement les mêmes notions, et parmi elles celle du COSO Report<sup>3</sup> : *«Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation et destiné*

---

(3) Étude approfondie sur le contrôle interne, destinée à devenir approche de référence, publiée en 1992 aux États-Unis (traduite et publiée en France en 1994), sous le nom de « Internal Control Framework », plus connue sous le nom de « COSO Report » (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). Aux USA, le COSO est un référentiel reconnu par la SEC pour l'application des dispositions 404 Sarbanes-Oxley.

à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- la réalisation et l'optimisation des opérations ;
- la fiabilité des informations financières ;
- la conformité aux lois et aux réglementations en vigueur ».

La réalisation et l'optimisation des opérations signifie atteinte des objectifs de base de l'entreprise :

- performance ;
- rentabilité ;
- protection des ressources.

La fiabilité des informations financières, il s'agit des :

- comptes annuels ;
- comptes intermédiaires ;
- éléments extraits des états financiers.

La conformité aux lois et réglementations en vigueur implique :

- connaissance et respect des textes légaux et réglementaires applicables à l'entreprise, compte tenu en particulier de son secteur d'activité.

Le contrôle interne est dit « efficace » si on obtient une assurance raisonnable quant à la réalisation de ses trois objectifs.

En France, l'AFEP (Association Française des Entreprises de France) et le MEDEF (Mouvement des Entreprises de France)<sup>4</sup> précisent, s'agissant des procédures de contrôle interne, qu'elles «ont pour objet :

- d'une part de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise ;
- d'autre part, de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité la situation de la société ».

### **c) Limites inhérentes au contrôle interne**

Si le système de contrôle interne a été conçu pour répondre aux différents objectifs décrits ci-dessus, il ne donne cependant pas la certitude que les

(4) Recommandation AFEP/MEDEF intitulée « L'application des dispositions de la loi de sécurité financière concernant le rapport du président sur les procédures de contrôle interne mises en place par la société ».



objectifs fixés sont atteints et ce, en raison des limites inhérentes au fonctionnement de toute procédure.

La norme 2-301 « Évaluation du risque et contrôle interne » de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes en France identifie ces limites :

- *« le coût d'un contrôle interne ne doit pas excéder les avantages escomptés de contrôle ;*
- *la plupart des contrôles internes portent sur des opérations répétitives et non sur des opérations non récurrentes ;*
- *le risque d'erreur humaine due à la négligence, à la distraction, aux erreurs de jugement ou à la mauvaise compréhension des instructions ne peut être totalement éliminé ;*
- *la possibilité d'échapper aux contrôles internes par la collusion d'un membre de la direction ou d'un employé avec d'autres personnes internes ou externes à l'entité ;*
- *l'éventualité qu'une personne chargée de réaliser un contrôle interne abuse de ses prérogatives, par exemple un membre de la direction passant outre le contrôle ;*
- *la possibilité que les procédures ne soient plus adaptées en raison de l'évolution de la situation, et donc que les procédures ne soient plus appliquées ».*

**d) Les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière**

Ces procédures sont celles qui permettent à la société de produire ses comptes annuels ou toute autre information financière.

Ces informations sont celles extraites des comptes annuels ou consolidés ou qui peuvent être rapprochées des données de base de la comptabilité ayant servi à l'établissement de ces comptes.

**2.3.6 LE RISQUE D'AUDIT OU LE RISQUE DE REVISION (RR)**

Le risque d'audit est le risque que l'auditeur exprime une opinion inappropriée sur des états financiers qui comportent des inexactitudes importantes.

**Exemple :**

Un auditeur pourrait délivrer une attestation inadéquate sur une information qui contient des inexactitudes significatives, donner par exemple une attestation sans réserve sur les comptes annuels sans être conscient qu'ils sont partiellement inexacts.

Le risque de revision s'évalue au niveau général des comptes annuels pendant la phase préparatoire de la revision. À ce moment, l'auditeur (le

reviseur) doit procéder à une analyse de risque basée sur sa connaissance de la nature et de l'étendue des activités de l'entreprise, des méthodes de direction et de l'environnement de contrôle.

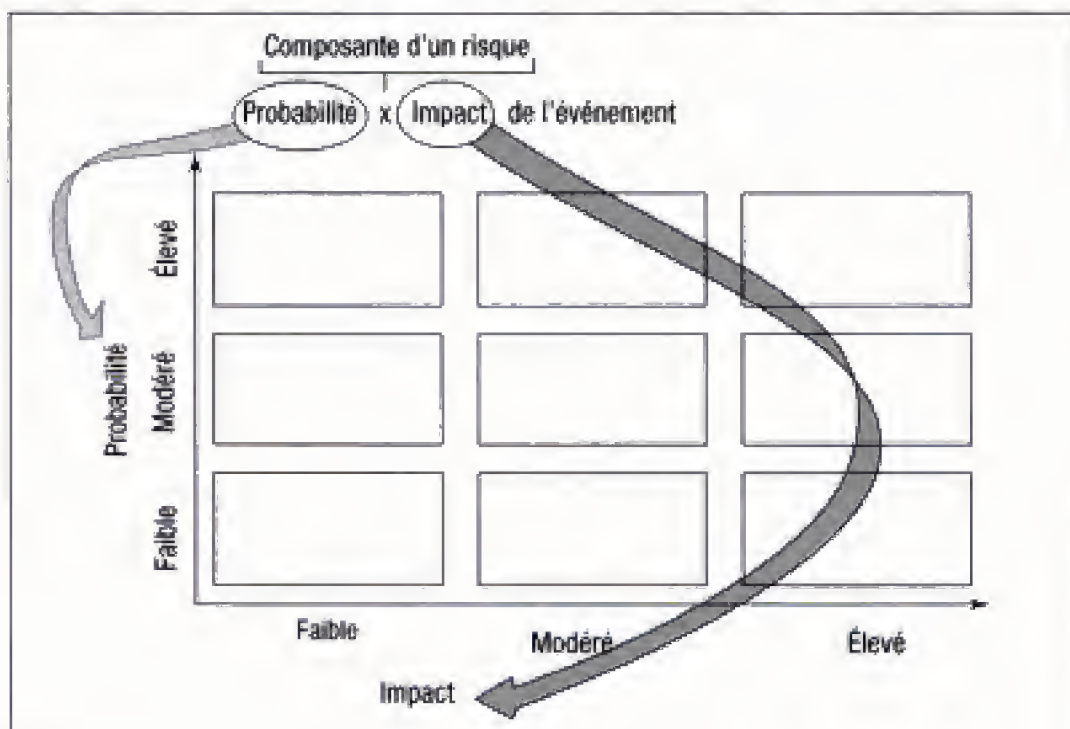
Cette analyse fournira une information immédiate sur l'approche générale de la revision dans cette entreprise, les collaborateurs nécessaires, le seuil de signification et les risques particuliers dans l'examen des rubriques individuelles et flux d'opérations. Dans son analyse, le réviseur s'efforcera d'identifier des sources de risque potentielles telles la qualité du management, la continuité d'exploitation, des perspectives de cession de l'entreprise, la nécessité de négocier d'importants crédits, etc.

Le risque d'audit se subdivise en trois composants :

- le risque qu'une inexactitude significative existe suite à une erreur, une omission (volontaire ou non), ou une fraude (*risque inhérent*) ;
- le risque que le système administratif n'ait pas empêché une inexactitude significative (*risque de contrôle interne*) ;
- le risque que le réviseur n'ait pas détecté une inexactitude significative (*risque de non-détection*).

### 2.3.7 RISQUE INHÉRENT (RI)

Tout risque inhérent est défini par une probabilité et un impact (faible, modéré, élevé) qui, corrigé d'un dispositif de maîtrise (contrôle interne ou assurances), permet d'évaluer le risque résiduel (c'est-à-dire le risque que l'entreprise accepte de prendre, après la mise en œuvre des contrôles internes).



Les facteurs de probabilité d'un risque sont des repères qui conditionnent la probabilité de la survenance d'un risque. Signalons à titre d'exemple :

- Pression concurrentielle
- Rapide évolution technologique
- Mode de commercialisation
- Réputation
- Changement récent d'organisation
- Pression environnementale
- Choix technologiques
- Complexité, sensibilité des informations
- Refonte du système d'information
- Opinion du dernier audit
- Ancienneté du dernier audit
- Etc. <sup>5</sup>

Le risque inhérent réside donc dans la probabilité d'inexactitudes significatives dans une rubrique comptable ou dans un flux d'opérations, consécutives à une erreur volontaire ou involontaire ou à une fraude, en faisant abstraction des sécurités qui résultent des procédures spécifiques de contrôle interne.

Le risque inhérent est fonction :

- d'une part des caractéristiques de l'activité de l'entreprise, de son environnement ;
- et d'autre part, de la nature de la rubrique comptable ou de la catégorie d'opérations considérée.

En particulier, les enregistrements qui imposent un niveau plus important de jugement, qui sont difficiles à calculer, qui concernent des biens de grande valeur ou de valeur très fluctuante en fonction de la mode ou de la technologie, entraînent un risque inhérent plus important.

### **2.3.8 RISQUE DE CONTRÔLE INTERNE (RCI)**

Le risque de contrôle interne réside dans la probabilité que le système de contrôle interne n'empêche pas ou ne détecte pas en temps voulu des inexactitudes significatives dans une rubrique comptable ou dans un flux d'opérations, consécutives à une erreur volontaire ou involontaire ou à une fraude.

Les mécanismes de contrôle interne comportent des limitations intrinsèques. Pour cette raison, l'auditeur (le reviseur) doit évaluer la qualité du système de contrôle interne aussi bien que son fonctionnement effectif. En

---

(5) Le contrôle interne : la sécurité en question. Séminaire organisé par la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes, Paris, 2004.

l'absence d'évaluation ou de conclusion satisfaisante de l'évaluation, le risque de contrôle interne sera considéré comme élevé pour la suite des activités de contrôle.

### **2.3.9 RISQUE DE NON-DÉTECTION (RND)**

Le risque de non-détection découle de la probabilité de ne pas identifier des inexactitudes significatives dans un flux d'opérations ou dans une rubrique comptable au moyen d'un procédé de contrôle déterminé.

Ce risque reste présent même dans l'hypothèse où tous les enregistrements auraient été vérifiés, par exemple, si la technique de vérification n'est pas adéquate, si elle n'est pas bien appliquée ou si ses résultats ne sont pas interprétés correctement.

Contrairement aux risques inhérents et aux risques du contrôle interne qui concernent l'entreprise, sa gestion, son activité et son environnement, les risques de non-détection sont propres à l'auditeur (le reviseur). Il n'a pas la maîtrise des deux premiers risques, il ne peut qu'en évaluer les conséquences potentielles. Par contre, il a la responsabilité de sélectionner lui-même les procédés de vérification à mettre en œuvre. Il sélectionnera des techniques de revision susceptibles de réduire le risque de non-détection à un niveau acceptable.

Parmi les risques de non-détection, on distinguera :

- *le risque aléatoire*, à savoir le risque découlant du choix d'un échantillonnage qui ne permet pas la détection d'une inexactitude significative ;
- *le risque technique*, portant sur une erreur dans le choix d'un procédé de vérification, dans son application ou dans l'interprétation des résultats.

## **2.4 Identification des risques inhérents**

### **2.4.1 ENTREPRISE DANS SON ENSEMBLE**

Les risques inhérents généraux de l'entreprise résulteront principalement de :

- *la qualité du personnel* dirigeant l'entreprise, son intégrité, son expérience, sa sensibilité à l'utilité d'une bonne organisation et de procédures administratives offrant les garanties nécessaires. On tiendra compte également de l'existence de pressions auxquelles la direction pourrait être soumise en vue d'adopter des décisions dans un sens déterminé (attitude face à la fiscalité, à l'évolution des cours de bourse, etc.),
- *l'organisation interne générale* de la société, du développement plus ou moins grand des procédures budgétaires, comptables et administratives, de



l'existence d'un service d'audit interne. La taille de l'entreprise jouera un rôle important en cette matière.

- *la situation économique et financière* de l'entreprise et de son environnement ; cet ensemble de facteurs dans lequel on range les caractéristiques commerciales (marché, concurrence, produits), techniques (changements technologiques, investissements, capacité de production, etc.), financières et juridiques fait apparaître des sources nombreuses et variées de risques inhérents à l'entreprise contrôlée.

#### **2.4.2 LES OPÉRATIONS COMPTABLES PROPREMENT DITES**

L'auditeur (le reviseur) déterminera la probabilité d'inexactitude significative d'un compte ou d'un flux d'opérations en identifiant :

- les rubriques susceptibles d'imposer des ajustements (par exemple lorsque ceci a été régulièrement le cas dans le passé) ;
- les opérations ou évaluations particulièrement techniques qui pourraient imposer le recours aux travaux d'un expert ;
- les domaines dans lesquels l'élaboration des comptes annuels imposera des évaluations délicates de la part des dirigeants ;
- les opérations qui, par leur volume ou leur nature, peuvent conduire à des résultats significatifs (sans omettre les opérations hors bilan) ;
- les actifs présentant des risques particuliers de vol, perte ou détournement ;
- les opérations complexes et/ou instituées, en particulier en fin d'exercice comptable.

#### **2.4.3 IDENTIFICATION DES RISQUES LIÉS AUX OPÉRATIONS COMPTABLES**

L'identification de ces risques peut résulter de la mise en œuvre des procédés suivants :

- étude du plan comptable et des règles d'évaluation en vigueur ;
- analyse des flux de transactions (volume et autres caractéristiques) ;
- audit analytique.

### **2.5 Identification des risques de contrôle interne**

#### **2.5.1 CONNAISSANCE SUFFISANTE DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE**

Le reviseur doit acquérir une connaissance suffisante de l'organisation administrative et du système de contrôle interne, en particulier afin d'évaluer la probabilité qu'une inexactitude dans un compte ou dans un flux d'opérations soit empêchée ou détectée et corrigée en temps opportun.



Les normes générales de revision imposent au reviseur de procéder à l'évaluation du contrôle interne (NGR 2.4)<sup>6</sup>. Cette évaluation aura deux objectifs distincts :

- l'évaluation de risques généraux dans l'organisation ou de risques spécifiques dans les procédures de traitement d'un compte ou d'un flux d'opérations ;
- l'identification de contrôles-clés sur lesquels il pourra appuyer l'organisation de ses travaux de revision.

Les normes générales de revision mentionnent les limites à l'efficacité du contrôle interne par suite notamment de la possibilité de contourner les meilleures sécurités et des contraintes de coût qui empêchent d'atteindre un haut niveau de sécurité dans les entreprises petites ou moyennes (NGR 2.4.4)<sup>7</sup>. En conséquence, les risques de contrôle interne existeront dans tous les cas, même s'ils peuvent être réduits à un plus faible niveau.

## **2.5.2 ÉVALUATION DU CONTRÔLE INTERNE**

L'utilisation exclusive des procédés de validation des rubriques comptables n'offre pas à elle seule les garanties suffisantes pour l'expression de l'opinion du reviseur. C'est pourquoi, cette approche est écartée par les normes générales de revision.

## **2.6 Évaluation du risque inhérent et du risque de contrôle interne**

### **2.6.1 PRINCIPE**

- L'auditeur (le reviseur) n'a pas la maîtrise des risques inhérents et des risques de contrôle interne. Ils sont déterminés par des facteurs internes ou externes qui pèsent sur la structure et le fonctionnement de l'organisation

- 
- (6) Normes générales de revision de l'Institut des Reviseurs d'Entreprises :  
2.4. le reviseur d'entreprises fondera son opinion notamment sur l'examen du système de contrôle interne, dont il sondera l'efficacité. Si celui-ci fonctionne de manière satisfaisante, l'examen du reviseur d'entreprises peut se limiter à des sondages appropriés. Par contre, si le système présente de graves lacunes, le reviseur a le devoir d'adapter son examen et de procéder à un contrôle plus approfondi. Néanmoins, le contrôle externe ne pourra en aucun cas remplacer le système de contrôle interne.
- (7) 2.4.4. Limites de l'efficacité du contrôle interne. Le contrôle interne permet au reviseur d'acquérir une certitude relative du bon fonctionnement du système comptable et de la qualité des données qui y sont traitées. Toutefois le système de contrôle interne connaît des limites. En particulier, il convient de se souvenir que les meilleures sécurités peuvent être contournées par un fraudeur, que les opérations exceptionnelles présentent un plus grand degré de risque, que les changements dans le personnel provoquent très souvent des perturbations.

administrative et comptable de l'entreprise et influencent directement ou indirectement l'enregistrement correct et complet des opérations de cette entreprise.

- Les seuls risques sur lesquels les travaux de revision ont une influence directe sont les risques de non-détection. Si les deux premiers, risque inhérent et risque de contrôle interne, sont évalués à un *niveau élevé*, le reviseur devra mettre tout en œuvre pour que le risque de non- détection soit faible. En d'autres termes, les procédures de validation devront être à ce point développées qu'elles puissent offrir une information suffisamment probante pour justifier l'opinion du reviseur.
- Par contre, si les risques inhérents ou les risques de contrôle interne sont considérés comme *peu élevés*, le reviseur pourra augmenter le niveau du risque de non-détection sans que le risque global de la revision en soit profondément affecté.

## 2.6.2 CONSÉQUENCE DU RI ET DU RCI SUR LE NIVEAU REQUIS DU RND

Rappel	RI	=	Risque inhérent
	RCI	=	Risque de contrôle interne
	RND	=	Risque de non-détection
	RR	=	Risque de revision

Considérant que  $RR = RI \times RCI \times RND$  l'on peut déduire que le niveau acceptable du RND est inversement proportionnel à  $RI \times RCI$ .

Le tableau ci-après démontre l'interrelation entre les composantes du risque de revision (RR).

	RCI élevé	RCI moyen	RCI faible
RI élevé	RND faible	RND faible	RND moyen
RI moyen	RND faible	RND élevé	RND élevé
RI faible	RND moyen	RND élevé	RND élevé

### Exemple

Lorsque les risques inhérents (RI) et les risques de contrôle interne (RCI) sont élevés, l'auditeur (le reviseur) sera dans l'obligation d'accroître la taille de son échantillon utilisé pour ses sondages de validation et s'efforcera de les organiser à une date proche de la fin d'exercice, de façon à réduire autant que possible

le risque de non-détection (RND). **L'auditeur ne pourra accepter qu'un RND faible.**

### **2.6.3 APPLICATION**

L'évaluation du risque de revision est particulièrement délicate vu le nombre de facteurs qui entrent en jeu. Elle relève du jugement professionnel. Dans chaque cas, le reviseur examinera non seulement le risque considéré en lui-même mais aussi les effets potentiels sur l'ensemble des comptes annuels.

Sauf cas exceptionnel, l'opinion du reviseur ne se basera pas exclusivement sur la conclusion que les risques inhérents et les risques de contrôle sont très peu élevés.

En toute hypothèse, dès que des inexactitudes sont susceptibles d'exister qui, considérées ensemble, pourraient se révéler significatives pour les comptes annuels, des procédures de validation doivent compléter l'examen.

Si le reviseur considère que les risques inhérents et les risques de contrôle interne sont faibles, il doit s'en justifier dans ses documents de travail.

## **2.7 Relations entre l'analyse de risques et l'importance relative dans l'organisation d'une mission**

### **2.7.1 PRINCIPE**

- Il existe une relation directe entre le seuil de signification d'une rubrique comptable et/ou d'un flux d'opérations et le niveau du risque de revision.
- Sans préjudice au principe du contrôle plénier, si une rubrique comptable et/ou un flux d'opérations sont peu significatifs dans une entreprise déterminée vu l'étendue ou la nature de son activité, le reviseur peut accepter de courir le risque d'une erreur qui, en toute hypothèse, n'est pas susceptible de tromper le lecteur des comptes annuels.
- Si une rubrique comptable ou un flux d'opérations sont importants par leur nature ou par leur volume dans l'entreprise contrôlée, le reviseur considérera qu'une erreur constatée pourrait s'avérer significative. En effet, elle peut être l'indice d'un ensemble d'erreurs de même espèce, voire d'une fraude.

### **2.7.2 IMPACT SUR LA SUITE DES TRAVAUX DE CONTRÔLE**

L'auditeur (le reviseur) doit établir un programme de travail tenant compte de l'analyse de risque et du niveau du seuil de signification. Ce programme contiendra aussi bien les tests de conformité (procédures) que les tests de validation (soldes).

L'auditeur devra opérer des choix concernant :

- les *procédés de revision* ayant une force probante plus ou moins élevée, par exemple la préférence d'une confirmation externe sur une vérification de documents ;
- l'*intensité d'une vérification par sondage*, notamment par la sélection d'un échantillon plus grand de la population ;
- la *date d'exécution des vérifications* : dans bien des cas, plus elles se rapprochent de la date de clôture, plus l'information qui découle de ces vérifications sera directement pertinente.

## 2.8 Évaluation du risque dans un environnement automatisé

Les risques inhérents (RI) et les risques liés au contrôle interne (RCI) dans un environnement automatisé peuvent avoir simultanément sur la probabilité d'anomalie un *effet diffus* et un *effet spécifique* à un type de comptes et cela dans les deux situations suivantes :

- les risques peuvent résulter de *déficiences* dans plusieurs des activités informatiques :
  - le développement et la maintenance des programmes
  - le support logiciel (l'instrument logiciel de comptabilité)
  - les opérations et les flux de transactions comptables
  - la sécurité physique des équipements informatiques
- le contrôle d'accès à des utilisations privilégiées.

Ces *déficiences* ont un *effet diffus* sur toutes les applications traitées par l'ordinateur.

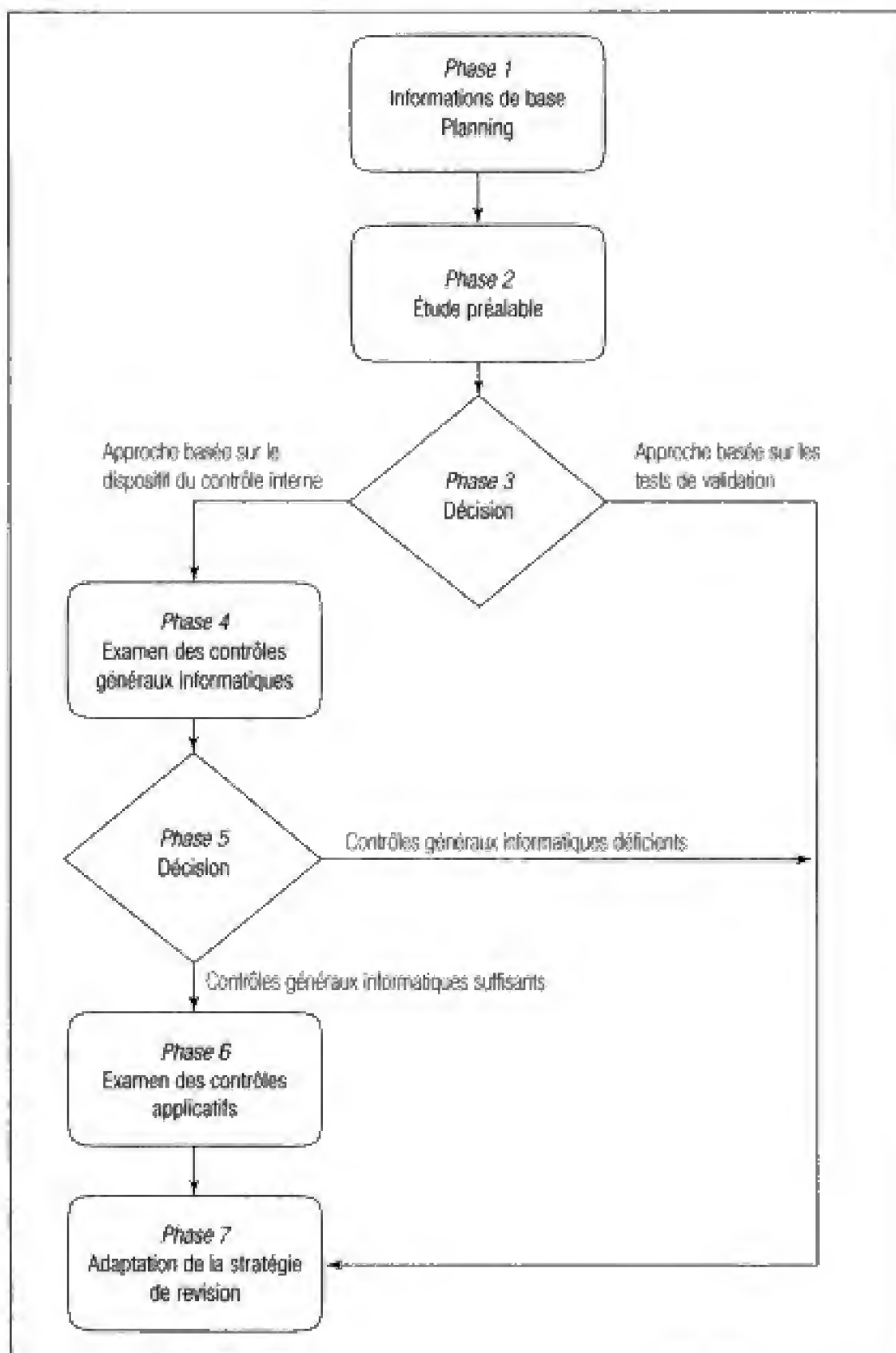
Elles peuvent aussi accroître le *potentiel d'erreurs et de fraudes* dans des applications spécifiques, des bases de données, des fichiers maîtres ou des traitements spécifiques. Ainsi, les erreurs peuvent être relativement fréquentes dans des systèmes exécutant des opérations logiques ou des calculs complexes, ou gérant un nombre élevé d'exceptions. De même, les systèmes qui contrôlent les sorties de fonds ou d'autres liquidités peuvent faire l'objet de fraudes de la part des utilisateurs ou du personnel informatique.

## 2.9 Stratégie du contrôle dans un environnement de traitement automatisé

Le schéma ci-après<sup>(8)</sup> donne un aperçu général des différentes étapes à distinguer lors de l'exécution des travaux de contrôle dans un environnement automatisé.

---

(8) Recommandation de l'Institut des Reviseurs d'entreprises, « La Revision dans un environnement informatisé », 3 octobre 1997.





Phase 1 : collecte *d'informations de base* et planification des travaux de contrôle.

Phase 2 : exécution d'une *étude préalable* comprenant les tâches suivantes :

- établissement d'un **diagnostic général** axé sur les contrôles clés prévus dans l'environnement automatisé ;
- évaluation des **risques inhérents et de contrôle interne** induits par le traitement automatisé, avec un accent particulier sur l'intégrité et la permanence des méthodes.

Phase 3 : **prise de décision** sur la stratégie de revision sur base de l'information disponible à ce stade :

- soit le reviseur décide de se fier au dispositif du contrôle interne ;
- soit le reviseur y substitue des tests de validation appropriés et passe en phase 7.

Lorsque le système informatique est géré par une autre entité du groupe ou par un tiers, et que le reviseur n'est pas en mesure d'effectuer les travaux de contrôle nécessaires dans cette entité, il devra alors adopter une approche de validation.

Phase 4 : exécution d'un examen détaillé **des contrôles généraux informatiques**.

Phase 5 : **prise de la décision** de passer aux contrôles des applications : si les contrôles généraux informatiques s'avèrent déficients, le reviseur peut décider de ne pas procéder aux contrôles des applications et passer à la phase 7.

Phase 6 : l'examen détaillé des mécanismes de contrôle interne qui ont été instaurés dans et autour des diverses applications automatisées.

Phase 7 : adaptation de la stratégie de revision en ce qui concerne la revue analytique et les tests de validation.

Chacune des phases citées ci-avant est développée en détail dans la recommandation de l'Institut des Reviseurs d'Entreprises intitulée « la revision dans un environnement informatisé ». Celle-ci est reprise à l'annexe IV du présent ouvrage.

## **2.10 Évaluation des risques propres au progiciel de traitement automatisé de l'information**

### **2.10.1 APERÇU**

La mise en place d'un logiciel de traitement automatisé de l'information au sein de l'entreprise doit nécessiter des contrôles spécifiques de la part de l'auditeur. Il est en effet généralement plus difficile d'appréhender des

logiciels que des applications spécifiques, en raison de l'existence de paramètres de droits d'accès.

Lors d'une première approche, le système d'information apparaît comme fermé, rendant difficiles les travaux de contrôle interne et son évaluation.

La connaissance du système par les employés de l'entreprise est parfois fort limitée car ils n'ont pas toujours été impliqués dans la mise en place du logiciel, ou simplement, ils ont été formés insuffisamment.

Dès lors, ils ne comprennent pas toujours les conséquences et les incidences multiples que peuvent avoir leurs actions sur le système d'information, ainsi que sur les données comptables et financières.

### **2.10.2 LES DROITS D'ACCÈS**

La gestion des droits d'accès permet généralement de définir les profils utilisateurs types. Le choix d'un outil de traitement automatisé de l'information conduit à regrouper au sein d'une même application plusieurs fonctionnalités qui auparavant pouvaient être réparties entre plusieurs systèmes.

À titre d'exemple, le cycle des achats peut intégrer les fonctionnalités ci-après :

- le référencement fournisseurs ;
- la passation des commandes ;
- la vérification des bons de livraison ;
- le rapprochement des factures ;
- le paiement.

Le principe de séparation des fonctions est plus facile à respecter par une entreprise utilisant des systèmes différents, en donnant par exemple à une seule personne l'accès à l'application comptable. Dans un logiciel de gestion intégré, toutes les fonctionnalités sont regroupées dans la même application et l'entreprise doit établir la séparation des fonctions à l'aide des habilitations (autorisations).

### **2.10.3 LE PARAMÉTRAGE**

Une des caractéristiques principales d'un logiciel de traitement automatisé de l'information est le paramétrage étendu de ses applications. Le paramétrage permet, dans une certaine mesure, d'adapter le système au fonctionnement et aux particularités de l'entreprise. Si les possibilités de paramétrage peuvent être développées, les différences, dans les modes de fonctionnement et d'organisation des entreprises d'un même secteur, sont nombreuses.

#### 2.10.4 LES RÉFÉRENTIELS

Il s'agit des bases de données utilisées dans les programmes. En fonction des logiciels, il peut exister un ou plusieurs référentiels. On rencontre généralement les situations suivantes :

- le référentiel de l'organisation de l'entreprise est commun à l'ensemble des modules pour rendre possible leur intégration ;
- concernant les tiers, il existe différents cas, à savoir :
  - les référentiels sont spécialisés par module ;
  - un référentiel général regroupe l'ensemble des tiers (clients, fournisseurs, voire salariés).

#### 2.10.5 LES INTERFACES EXTERNES

Quels que soient les avantages d'un logiciel de traitement automatisé de l'information et la volonté de l'entreprise de mettre en place un système intégré, le système d'information est souvent constitué de plusieurs applications hétérogènes. Les contrôles porteront sur chacune des applications, mais aussi sur les interfaces permettant le transfert des données.

#### 2.10.6 TRACE D'AUDIT

Dans un logiciel de traitement de l'information automatisé, la trace d'audit permet de retrouver un processus et/ou une pièce justificative. En effet, dans une application comptable classique, lors de l'enregistrement d'une écriture, un utilisateur saisit également une référence permettant de retrouver la pièce justifiant l'écriture comptable (cette pièce pouvant être par exemple une facture).

Dans ce type de logiciel, les écritures peuvent être enregistrées dans le module comptabilité sans faire l'objet d'une saisie directe. L'auditeur qui souhaitera à partir d'une écriture consulter une pièce justificative, ne sera pas toujours en mesure de retrouver directement la référence de cette pièce.

En revanche la majorité des logiciels peuvent être paramétrés afin de pouvoir suivre une opération dans les différents modules qui le composent. Il doit être possible de suivre une trace d'audit, soit par utilisation des références, soit directement par des fonctionnalités dites « drill-down »<sup>9</sup>.

##### *Trace d'audit dynamique*

La plupart des fournisseurs proposent dans leur offre des fonctionnalités de trace d'audit dynamique qui permettent d'identifier les opérations qui sont à

---

(9) Mécanisme qui au départ d'une information donnée permet de descendre dans le détail le plus élémentaire de cette donnée.

la source d'une écriture comptable. Par exemple, une écriture d'achat passée dans la comptabilité fournisseurs peut trouver son origine dans le module achats. Une fonctionnalité de trace d'audit dynamique doit permettre, à partir de l'écriture comptable, de revenir au document de base (une facture par exemple), voire à toutes les opérations liées à ce document et présentes dans le système (exemples : un bon de livraison, un bon de commande, une demande d'achat).

## 2.11 Évaluation des risques liés à l'environnement internet

### 2.11.1 APERÇU

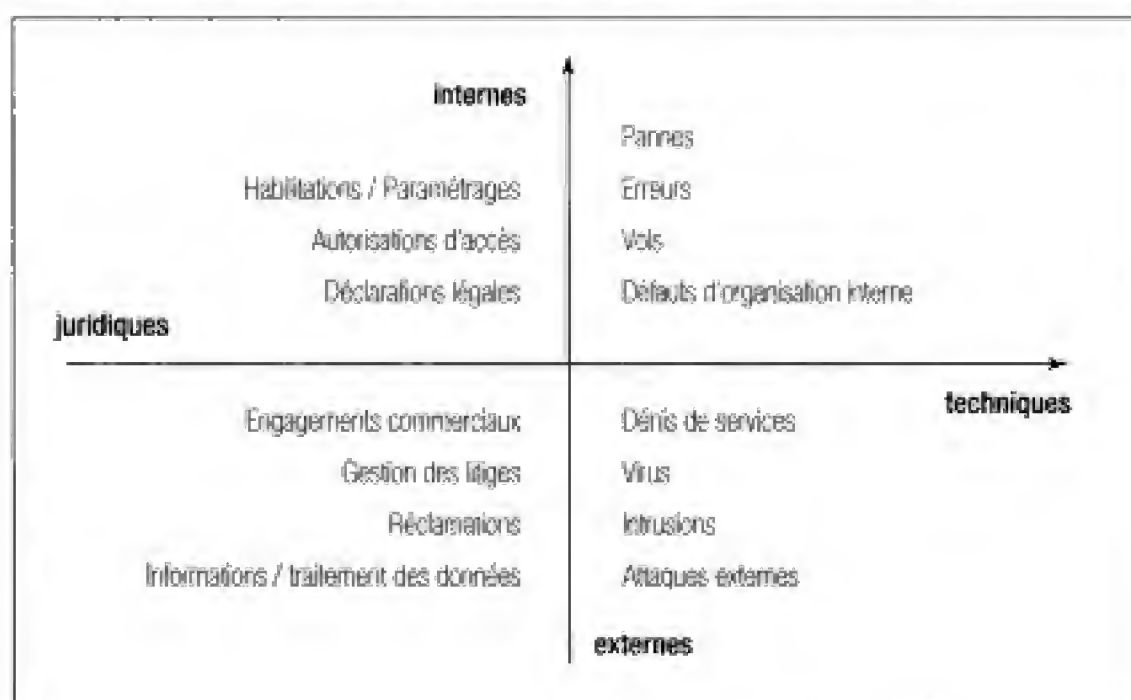
L'objet ici n'est pas de procéder à un audit de qualité d'un site internet, comme c'est le cas lors d'une intervention Webtrust qui vise à vérifier que les obligations réglementaires ainsi qu'un ensemble de critères de qualité sont respectés.

Les contrôles à effectuer dans le cadre de l'audit et du contrôle légal des comptes sont plus limités

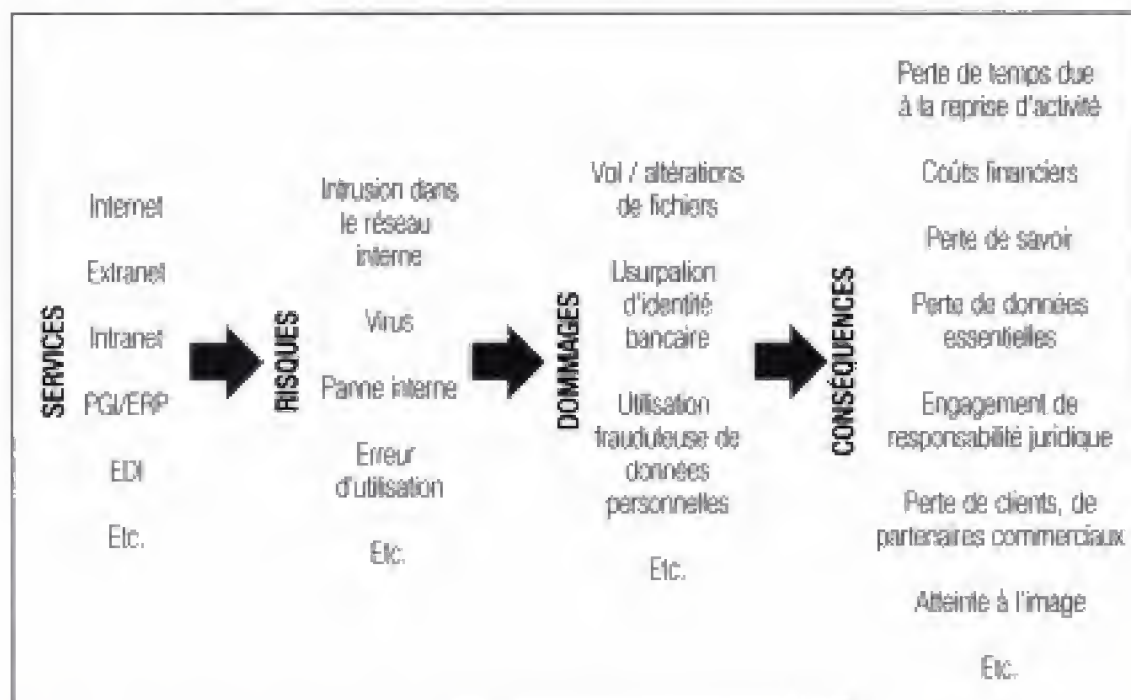
### 2.11.2 TYPE ET NIVEAU DE RISQUES

Dans l'ouvrage publié en avril 2003 par la Compagnie Nationale des Commissaires en France, intitulé « Prise en compte de l'environnement informatique et incidence sur la démarche d'audit », à la page 131, sont clairement définis le type et le niveau de risque liés à internet.

Ceux-ci sont fonction de l'environnement internet de l'entreprise.



Le schéma ci-dessous illustre l'enchaînement des risques, des dommages et leurs conséquences liées à l'existence de services internet.



### 2.11.3 RISQUES JURIDIQUES LIÉS À INTERNET

Nous nous limiterons seulement à identifier à titre d'exemple certains risques juridiques, spécifiques ou renforcés par l'internet, risques souvent complexes et en constante évolution.

Citons à titre d'exemple :

- la loi du 11 mars 2003 sur certains aspects juridiques des services de la société de l'information visés à l'article 77 de la Constitution ;
- la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

### 2.11.4 RISQUES TECHNIQUES LIÉS À INTERNET

Ici aussi nous nous limiterons à identifier à titre d'exemples quelques risques techniques liés à internet tels que :

#### a) La disponibilité

Une des raisons principales de l'indisponibilité d'un serveur provient d'un trop grand nombre de requêtes qui peuvent entraîner un ralentissement des temps d'accès et une augmentation des temps de traitement des transactions, voire un arrêt total. Il peut s'agir du lancement par les utilisateurs de traitements nécessitant des ressources machines importantes.



**b) Sécurité des transactions**

La sécurité des transactions et des communications concerne les éléments suivants :

- l'authentification : les correspondants doivent pouvoir mutuellement s'assurer de leur identité ;
- l'intégrité : le destinataire doit pouvoir s'assurer que les informations reçues n'ont pas été altérées pendant leur transit ;
- la confidentialité : seuls les correspondants doivent pouvoir prendre connaissance de l'information échangée ;
- la non-répudiation : les correspondants ne doivent pas pouvoir nier l'échange d'informations.

**c) Intrusions**

Les accès extérieurs non autorisés à l'environnement internet de l'entreprise peuvent être le fait de personnes physiques qui essaient de forcer un système donné, ou d'automates dont l'objet est de détecter les sites qui présentent des failles sur internet.

**d) Infections virales**

Il s'agit de programmes dont l'objectif est d'infecter les fichiers d'un système principalement les fichiers exécutables, en y insérant une copie de lui-même. Il peut en résulter des dommages au niveau du système d'exploitation, des programmes responsables de dysfonctionnements voire d'effacement ou aspiration de données.

**2.11.5 MISE EN ŒUVRE DES CONTRÔLES**

Un ensemble d'éléments repris ci-après nécessitent une analyse appropriée des risques juridiques et techniques liés à l'internet :

- le caractère significatif ou non de l'activité internet de l'entreprise ;
- la complexité et la diversité des fonctionnalités ;
- les caractéristiques des produits ou des services offerts.

L'analyse des risques techniques peut être facilitée lorsque l'entreprise souscrit à des services de tests de vulnérabilité et de performance.

En règle générale, ces services sont proposés sous la forme de rapports en ligne, mis à jour régulièrement, auxquels l'entreprise peut accéder en permanence pendant toute la durée du contrat.

### **3 CAPITAUX PROPRES**

#### **3.1 Régularité des opérations**

##### **3.1.1 OBJECTIF**

Stricte régularité des opérations du point de vue juridico-administratif

##### **3.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Dans les sociétés importantes, les opérations relatives aux capitaux propres relèvent soit du secrétariat général, soit du service juridique.

Dans d'autres sociétés, il est courant de déléguer à des bureaux spécialisés une partie de la responsabilité de gestion des opérations relatives au capital et la tenue des documents détaillés. En règle générale, ces bureaux disposent d'une parfaite connaissance des obligations légales.

#### **3.2 Autorisation**

##### **3.2.1 OBJECTIF**

Autorisation indispensable pour toutes les opérations

##### **3.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Si la société gère elle-même l'ensemble de ses opérations « capitaux propres », le conseil d'administration doit désigner :

- les dirigeants autorisés à signer/contresigner les nouveaux certificats ;
- la personne habilitée à tenir le registre des actions ;
- les responsables qui signeront les chèques et les dividendes ;
- les personnes qui détiendront les certificats non utilisés.

#### **3.3 Mouvements de l'exercice comptable**

##### **3.3.1 OBJECTIF**

Conformité des mouvements de l'exercice comptable aux décisions de l'assemblée générale

##### **3.3.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Il est essentiel d'établir un tableau de synthèse des mouvements de l'exercice.

Pour chaque poste (capital, prime d'émission, réserve, résultat reporté) il faut mentionner le solde initial au début de l'exercice, les mouvements en plus et en moins et le solde final.

Sur base de ce tableau, il faut obtenir l'assurance de la conformité des mouvements avec les décisions de l'Assemblée Générale.

### 3.4 Opérations de restructuration du capital

#### 3.4.1 OBJECTIF

Régularité des opérations sous les angles juridiques, comptables et fiscaux

#### 3.4.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

Certaines opérations nécessitent l'intervention préalable du Commissaire et le dépôt d'un rapport spécifique accompagné de celui du Conseil d'Administration pour tenir, en règle générale, une Assemblée Extraordinaire devant notaire :

- augmentation de capital ordinaire ;
- augmentation du capital autorisé ;
- renonciation au droit préférentiel ;
- acomptes sur dividendes ;
- réduction de capital ;
- ...

Les aspects juridiques, comptables et fiscaux (conditions de fiabilité) de ces opérations sont analysés en détail dans l'ouvrage de C. FISCHER : *Restructuration des sociétés*, Éditions de la Chambre d'Économie et de Droit des Affaires, Volume I et Volume II.

## 4 INVESTISSEMENTS

### 4.1 Acquisition

#### 4.1.1 OBJECTIF

Maîtrise de la dépense d'investissement, celle-ci étant souvent supérieure aux fonds disponibles

#### 4.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

L'ensemble des investissements doit faire l'objet d'un examen approfondi comprenant :

- la liste des investissements envisagés ;
- la fixation d'un budget pour tel investissement ;
- l'analyse de rentabilité ;

- la sélection des projets dans le cadre du budget d'investissement ;
- l'autorisation de la dépense en fonction du budget préalablement fixé ;
- l'autorisation de mise en chantier lorsqu'il s'agit d'une production immobilisée.

## **4.2 Maintenance et protection**

### **4.2.1 OBJECTIF**

Se prémunir contre les risques pouvant menacer les immobilisations
--

### **4.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

L'inventaire physique périodique doit permettre d'identifier les pertes, les vols et les destructions et prendre rapidement les mesures de protection nécessaire.

Un système d'ordre de travaux de production ou d'entretien doit être mis en place lorsque l'entreprise est dotée d'un service chargé de la maintenance des immobilisations.

Une assurance suffisante doit être prise contre le vol et l'incendie.

## **4.3 Cession, destruction**

### **4.3.1 OBJECTIFS**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– Examen systématique régulier de toutes les immobilisations</li><li>– Contrôle et décision des sorties d'actif</li></ul> |
|---|

### **4.3.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Une bonne gestion impose que toute entreprise se sépare des immobilisations dont la possession ne présente plus d'intérêt pour elle.

Toute sortie doit être rigoureusement contrôlée et autorisée par une personne qui n'est pas responsable de l'immobilisation concernée.

## **4.4 Suivi comptable**

### **4.4.1 OBJECTIF**

- |  |
|--|
| <p>Suivi individuel de chaque immobilisation pour fournir les éléments nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– à un enregistrement exact des opérations</li><li>– à une gestion efficace</li></ul> |
|--|



#### **4.4.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Le suivi comptable peut s'effectuer soit par un système manuel, soit par un système informatisé de fiches reprenant pour chaque bien :

- la description (nature, numéro de série) ;
- la date d'installation ;
- la date de mise en service ;
- le lieu ;
- le compte concerné ;
- les renseignements comptables et fiscaux (factures valeurs hors TVA, TVA, taux d'amortissement, déduction pour investissement) ;
- les valeurs d'expertise éventuelle ;
- la dotation annuelle ;
- les conditions de cession ;
- les dépenses de réparation et d'entretien engagées.

Ces informations contenues sur les fiches doivent être à la disposition du service comptable chargé du suivi.

Un logiciel de gestion des immobilisations intégré à l'instrument logiciel de comptabilité est un atout très appréciable pour que le service comptable puisse effectuer un suivi rigoureux. Dès l'approbation de la facture d'achat, la nature du bien et sa durée de vie probable sont des informations qui doivent parvenir immédiatement à la comptabilité.

Parfois, des travaux successifs se rattachent à une même immobilisation. Dans ce cas, il faut prévoir un numéro spécifique de projet dans le cadre du budget, chaque facture reçue concernant ce projet faisant l'objet d'une référence précise à ce numéro.

Les inventaires physiques périodiques peuvent être complétés par des expertises destinées à apprécier les valeurs d'utilisation et/ou les valeurs d'assurance.

### **4.5 Évaluation des risques**

#### **4.5.1 OBJECTIFS**

##### *Exhaustivité*

Enregistrement exhaustif de tous les mouvements (entrées – sorties) ainsi que les charges et produits qui s'y rapportent

##### *Réalité*

Les mouvements dans les immobilisations ainsi que les charges et produits qui s'y rapportent, concernent bien l'entreprise



*Évaluation*

Évaluations correctes des immobilisations ainsi que des charges et produits qui s'y rapportent

#### **4.5.2 EXHAUSTIVITÉ**

##### **a) Risques potentiels**

Non-comptabilisation

- d'acquisitions
- de sorties d'immobilisation

##### **b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 Des règles précises doivent exister en matière :
  - a) d'imputation des dépenses en charges ou en immobilisations ;
  - b) d'identification des productions d'immobilisations réalisées par l'entreprise pour elle-même.
- 2 Le compte de charges « entretien » doit faire l'objet d'une revue indépendante périodique pour vérifier le respect des règles précisées ci-avant.
- 3 Les cessions et destructions doivent faire l'objet d'autorisations et être communiquées sans délai à la comptabilité.
- 4 L'information de la comptabilité doit être établie sur des documents prénumérotés utilisés pour informer la comptabilité de la réception des immobilisations et de leur mise en service.
- 5 La comptabilité doit s'assurer :
  - a) qu'elle reçoit tous ces documents ;
  - b) qu'elle les comptabilise tous ;
  - c) qu'il ne s'écoule pas de délais anormaux entre la réception et la mise en service.
- 6 Le total du fichier des immobilisations doit être régulièrement rapproché du grand-livre. Les écarts éventuels doivent être analysés minutieusement et ensuite corrigés.
- 7 La dotation annuelle aux amortissements doit être :
  - a) rapprochée du fichier des immobilisations ;
  - b) vérifiée globalement ;
  - c) comparée à celle de l'année précédente.
- 8 Les immobilisations devant générer des revenus (location, redevances, dividendes...) doivent être clairement identifiées. Les revenus correspondants doivent faire l'objet d'un suivi individualisé.

### 4.5.3 RÉALITÉ

#### a) *Risques potentiels*

- Comptabilisation de charges d'exploitation parmi les immobilisations
- Comptabilisation d'immobilisations qui ne sont pas la propriété de l'entreprise
- Enregistrement d'acquisitions et de sorties d'immobilisations non autorisées

#### b) *Dispositifs de détection des risques*

- 1 Les réceptions d'immobilisations doivent faire l'objet de l'établissement de procès-verbaux de réception.
- 2 Les imputations en immobilisations sont à contrôler par une personne indépendante. Ce contrôle doit porter sur l'imputation en comptabilité générale et analytique et en budget d'investissement.
- 3 Le fichier des immobilisations doit être régulièrement rapproché des existants physiques.
- 4 Les cessions et mises au rebut d'immobilisations doivent être accompagnées de factures de vente ou d'avis de destruction.
- 5 Les immobilisations détenues par des tiers doivent être régulièrement contrôlées et confirmées par les tiers qui les détiennent.
- 6 L'accès aux actifs qui peuvent être facilement déplacés doit faire l'objet d'une procédure de contrôle stricte et particulière.
- 7 Les titres de propriété doivent tous être au nom de la société et conservés dans un coffre.
- 8 Les immobilisations désaffectées doivent continuer à être reprises dans les listes de l'inventaire.

### 4.5.4 ÉVALUATION

#### a) *Risque potentiel*

Mauvaise appréciation du patrimoine

#### b) *Dispositifs de détection des risques*

- 1 Les éléments constitutifs du prix d'acquisition des immobilisations acquises à l'extérieur doivent être vérifiés par une personne indépendante.
- 2 Les immobilisations acquises en leasing doivent faire l'objet d'un suivi suffisant pour permettre l'évaluation des dettes de la location financement.
- 3 Les immobilisations complètement amorties doivent être maintenues en comptabilité et périodiquement analysées pour vérifier si elles sont encore utilisées.
- 4 Une bonne procédure doit être mise en place pour permettre le suivi des nantissements, hypothèques, et autres engagements grevant la propriété des immobilisations.



- 5 La politique d'amortissement doit être fondée sur la durée d'utilisation normale des immobilisations.
- 6 Les durées ne peuvent être modifiées sans autorisation.
- 7 La valeur nette comptable des immobilisations doit faire l'objet d'une revue régulière afin que l'on puisse vérifier qu'aucune réduction de valeur ou aucun amortissement complémentaire ne sont nécessaires.

## 5 PORTEFEUILLE-TITRES

### 5.1 Acquisitions – cessions des titres

#### 5.1.1 OBJECTIF

Contrôle de l'autorisation de la transaction.
---

#### 5.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

La prise de participation envisagée doit être conforme aux statuts et à l'objet social.

Les acquisitions et cessions de titres ne peuvent être décidées que par des personnes désignées par le Conseil d'Administration ayant déterminé leur pouvoir.

Remarque : en ce qui concerne les titres résultant d'un apport, la décision appartient à l'Assemblée Générale.

### 5.2 Conservation des titres

#### 5.2.1 OBJECTIF

Conservation des titres dans d'excellentes conditions
---

#### 5.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

Des précautions doivent être prises pour éviter les risques de perte ou de vol. Néanmoins, les titres doivent rester disponibles.

Détention des titres	Précautions de sécurité
• par l'entreprise	coffre à deux clés ou à double combinaison (une clé ou combinaison étant détenue par deux responsables différents)
• par un dépositaire (un banquier qui assure l'encaissement des dividendes et des intérêts)	double signature pour avoir accès au coffre

La séparation des fonctions de comptabilisation (achats, ventes, revenus) et de conservation assure la concordance entre les titres détenus par l'entreprise et les revenus encaissés par elle.

### **5.3 Contrôle des revenus**

#### **5.3.1 OBJECTIF**

Encaissement effectif des dividendes et/ou intérêts à la bonne date
---

#### **5.3.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Intérêts fixes :

- l'enregistrement comptable permet le contrôle efficace.

Dividendes :

- un tableau récapitulatif des titres détenus et des dividendes correspondants doit être établi. Ce tableau doit être ensuite comparé à un relevé des dividendes annoncés ou payés.

La séparation des fonctions entre la gestion des titres, leur comptabilisation et leur encaissement doit être rigoureusement appliquée.

L'inventaire des valeurs mobilières, avec les intérêts et/ou dividendes correspondants, comparé aux intérêts et/ou dividendes perçus et/ou à percevoir, permet un contrôle adéquat.

### **5.4 Suivi des titres**

#### **5.4.1 OBJECTIF**

Constitution d'un dossier de contrôle
---------------------------------------

#### **5.4.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Le meilleur suivi peut s'organiser par la tenue d'un dossier contenant les informations nécessaires sur la société concernée (statut, ventilation du capital, lieu de détention des titres, comptes annuels, rapports d'audit, rapports des commissaires-reviseurs, coupures de presse...).

Le contrôle et le suivi des titres peuvent être renforcés par l'établissement de tableaux récapitulatifs signés par les personnes suivantes :

- la direction générale ;
- la direction des filiales ;
- les auditeurs internes.

## 6 OPÉRATIONS FINANCIÈRES

### 6.1 Emprunts

#### 6.1.1 OBJECTIFS

- Adéquation de l'organisation à la gestion financière
- Instruction d'un dossier d'emprunt
- Autorisation appropriée
- Efficacité du suivi

#### 6.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

La fonction financière doit veiller scrupuleusement au respect de l'équilibre financier et le financement doit être effectué au moindre coût.

La direction financière établit les prévisions des dépenses et des besoins financiers. Pour cela, des outils pluriannuels seront à la disposition de l'entreprise, de préférence couplés ou intégrés à l'instrument logiciel (budgets d'investissements, de charges et de produits d'exploitation, plan de trésorerie, de financement).

##### *a) Instruction du dossier*

Pour chaque emprunt, un dossier doit être instruit. Ce dernier mettra en évidence :

- a) la nécessité de recourir à tel type d'emprunt :
  - quant à son montant (prévisions de trésorerie, plan de financement) ;
  - quant à son taux (comparaison des taux applicables sur le marché) ;
- b) le tableau de remboursement et les conditions (taux, durée, révision quinquennale, remboursement anticipé) ;
- c) les garanties accordées (réelles, personnelles).

##### *b) Autorisation*

Contracter un emprunt nécessite une autorisation du conseil d'administration, portant sur la décision d'emprunt et sur les garanties consenties.

Il est fréquent que la décision soit déléguée par le conseil à un responsable. Dans cette éventualité, des limites doivent être fixées (montant maximum, choix des prêteurs).

##### *c) Suivi*

Un responsable doit être désigné pour veiller au respect des dispositions stipulées dans l'acte d'emprunt (restrictions, échéance, utilisation).

La comptabilité doit créer un compte par emprunt, conserver le plan de remboursement et comparer périodiquement le solde du compte à ce plan.



## 6.2 Prêts

### 6.2.1 OBJECTIFS

- Instruction d'un dossier de prêt
- Autorisation appropriée
- Efficacité du suivi

### 6.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

#### a) *Instruction du dossier*

Par opération, un dossier doit être instruit (montant, motif, taux, durée de remboursement, garanties).

#### b) *Autorisation*

Dans le cadre de la gestion financière de l'entreprise et selon la nature du prêt octroyé, des limites doivent être fixées.

Tout prêt important est à soumettre à la décision du conseil d'administration.

#### c) *Suivi*

Un responsable doit être désigné.

Des comptes individuels sont ouverts en comptabilité pour chaque prêt.

Les soldes sont rapprochés périodiquement des dossiers.

Les encaissements des intérêts sont contrôlés périodiquement.

## 7 FLUX DES ACHATS

### 7.1 La commande

#### 7.1.1 OBJECTIFS

- Qui peut initier la commande ?
- Quand passer la commande ?
- Quelle quantité faut-il commander ?
- À quel fournisseur faut-il s'adresser ?

#### 7.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

Une demande d'achat (bon de réquisition) doit être établie par chaque service utilisateur et transmise au service « achats ».

Un bon de commande doit être systématiquement rédigé sur des formulaires standards et prénumérotés par le service « achats » et ce, à partir de la demande d'achat.

La commande doit être faite par une personne distincte de celles qui s'occupent :

- de la réception ;
- du stockage ;
- de la tenue de l'inventaire permanent ;
- de l'enregistrement comptable du paiement des factures.

Les personnes qui sont autorisées à émettre des bons de commande doivent être désignées par écrit et un montant maximum autorisé doit être fixé par la direction.

Les quantités à commander doivent être fixées uniquement en fonction des besoins de l'entreprise.

La signature des personnes autorisées doit apparaître sur le bon de commande. Cela signifie que cette signature soit bien connue de la personne chargée de vérifier les bons de commande avant leur envoi. On doit recommander l'existence d'un fac-similé des signatures autorisées.

Le choix du fournisseur doit permettre d'obtenir le meilleur prix.

## **7.2 La livraison**

### **7.2.1 OBJECTIFS**

- Respect des délais de livraison
- Acceptation d'une livraison si et seulement si elle correspond à une commande
- Exécution des livraisons selon les spécifications de la commande

### **7.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Un bon d'entrée (ou de réception) prénuméroté doit être établi pour chaque réception.

Les livraisons ne peuvent être acceptées que dans la mesure où la réception correspond à un bon de commande. Il est par conséquent nécessaire que le service de réception possède une copie de l'ordre d'achat l'autorisant à effectuer l'entrée de la marchandise.

Deux types de contrôle :

- contrôle des spécifications et des quantités (rapprochement entre le bon de commande et le bon de réception) ;
- contrôle de qualité (par un spécialiste).

Les contrôles de qualité et de quantité doivent être matérialisés sur le bon de réception.

À l'acceptation de la livraison, un double du bon de réception doit être transmis :

- au service « achats » pour lui permettre d'être informé de la livraison et de surveiller ainsi les délais de livraison ;
- à la comptabilité, en attente de la facture ;
- au magasin, où le bon de réception accompagne la marchandise.

Le service « achats » doit suivre les délais de livraison à partir des bons de commande expédiés. Il est tenu de faire les relances nécessaires.

### **7.3 Constatation de la dette**

#### **7.3.1 OBJECTIF**

Naissance de la dette = réception
-----------------------------------

#### **7.3.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

La comptabilité doit détecter les marchandises reçues pour lesquelles aucune facture n'est encore parvenue. Il est dès lors nécessaire que les services concernés transmettent systématiquement à la comptabilité le double des bons de commande et des bons de réception.

Dès leur réception, les factures doivent être imputées en comptabilité. Celle-ci peut ainsi sans risque les transmettre aux services qui en ont besoin (par exemple, le service des achats pour vérifier les prix facturés). Les délais de circulation dans les services, les litiges éventuels... ne peuvent en aucun cas faire obstacle à la récupération de la TVA dans les délais requis.

Dès leur réception, les factures doivent être numérotées afin qu'on puisse les identifier et datées afin qu'on puisse mémoriser leur date d'entrée.

Préalablement à l'enregistrement définitif de la facture, un certain nombre d'opérations sont à effectuer :

- rapprochement de la facture avec le bon de réception et le bon de commande (s'assurer que la facture corresponde à une livraison effective et acceptée) ;
- vérification arithmétique de la facture ;
- imputations comptable et analytique (charges, fournisseurs, TVA...) ;
- approbation de la facture par un responsable.

## 7.4 Paiement des factures

### 7.4.1 OBJECTIFS

- Contrôle des factures avant mise en paiement
- Autorisation du paiement
- Interdiction du double paiement de la facture

### 7.4.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

Le service comptable doit comparer les éléments de la facture (prix, qualité, quantité) avec les éléments des bons de réception et de commande.

Ce n'est qu'après cette comparaison que la mention « bon à payer » peut être portée uniquement sur l'original de la facture.

Lorsque la facture est reçue en plusieurs exemplaires, la mention « duplicata » doit être indiquée dès la réception sur les exemplaires autres que l'original (et ce, afin d'éviter les doubles paiements).

Les factures comptabilisées doivent porter la référence de l'enregistrement (et ce, afin d'éviter les doubles comptabilisations).

Les factures doivent être revêtues de la mention « payé » et doivent porter la référence du paiement (et ce, afin d'éviter un double usage).

## 7.5 Évaluation des risques

### 7.5.1 OBJECTIFS

#### *Exhaustivité*

Enregistrement exhaustif de toutes les charges et de toutes les dettes

#### *Réalité*

Les charges et les dettes enregistrées concernent bien l'entreprise

#### *Coupure entre 2 exercices*

Enregistrement des charges dans la période à laquelle elles se rapportent

#### *Évaluation*

Les achats enregistrés sont correctement évalués

### 7.5.2 EXHAUSTIVITÉ

#### **a) Risques potentiels**

- Oubli de comptabiliser une facture reçue et/ou une note de crédit
- Réceptionner une marchandise (service rendu) sans comptabiliser la facture à recevoir
- Oubli de comptabiliser des paiements au débit des comptes fournisseurs



**b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 – Les marchandises reçues ;  
– les services reçus ;  
– les marchandises retournées ;  
– les réclamations  
doivent être inscrits sur les documents standards prénumérotés.
- 2 Le service comptable doit vérifier la séquence numérique des bons de réception, bons de retour (de réclamation).
- 3 Le service comptable doit tenir un registre des réceptions (retour ou réclamation) pour lesquelles les factures (notes de crédit) n'ont pas été reçues. Ce registre doit permettre d'identifier régulièrement les causes des retards et être rapproché régulièrement du compte « factures à recevoir » (notes de crédit à recevoir).
- 4 Le journal des achats doit être rapproché du registre des réceptions pour s'assurer que toutes les factures (notes de crédit) sont comptabilisées.
- 5 Les produits relatifs aux achats (ristournes, remises, rabais) doivent être identifiés à chaque réception afin de vérifier si les notes de crédit sont reçues et comptabilisées.
- 6 Les charges afférentes aux achats (transport, assurances...) doivent être identifiées à chaque réception.
- 7 Lorsque les factures (notes de crédit) sont envoyées dans les services pour contrôle, la comptabilité doit en garder une trace pour suivre les retards et identifier les factures qui ne sont pas enregistrées.
- 8 Les comptes fournisseurs doivent être régulièrement rapprochés du compte collectif et de la balance individuelle.
- 9 Les rejets d'opérations non conformes doivent être listés et suivis dans leur retraitement.

**7.5.3 RÉALITÉ**

**a) Risques potentiels**

- Comptabilisation d'un achat non réalisé
- Comptabilisation d'un service non presté
- Comptabilisation de charges et de dettes non autorisées
- Non-détection d'une erreur sur une facture client ou une note de crédit

**b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 Dans la mesure où l'entreprise se reconnaît débitrice, dès leur entrée, toutes les factures d'achat doivent directement être imputées en comptabilité et numérotées. En ce qui concerne les factures contestées, celles-ci seront reprises sur une liste intitulée « factures non acceptées » comprenant :



- la date ;
  - le nom du fournisseur ;
  - une identification de la marchandise ;
  - le montant de la facture (hors TVA) ;
  - le centre de frais (budget).
- 2 Les factures (notes de crédit) doivent être rapprochées des bons de livraison (retour ou réclamation) et des bons de commande (pour détecter les erreurs de facturation).
  - 3 Les bons de réception (retour ou réclamation) doivent être accrochés aux factures (notes de crédit) pour éviter leur utilisation multiple.
  - 4 Les factures (notes de crédit) doivent être émargées pour éviter leur enregistrement multiple.
  - 5 Les doubles des factures (notes de crédit) doivent être identifiés dès leur réception (pour éviter toute double comptabilisation).
  - 6 La comptabilisation des duplicata doit être soumise à une autorisation particulière.
  - 7 La liste des fournisseurs autorisés doit être régulièrement mise à jour et contrôlée.
  - 8 L'ouverture d'un nouveau compte fournisseur doit être soumise à autorisation.
  - 9 Une liste avec fixation de plafonds des personnes habilitées à engager la société doit exister.

#### 7.5.4 COUPURE ENTRE DEUX EXERCICES

##### a) *Risques potentiels*

Surévaluation ou sous-évaluation des résultats  
Donc mauvais rattachement des charges et des produits à un exercice comptable

##### b) *Dispositifs de détection des risques*

- 1 Afin de contrôler en fin de période le compte « factures à recevoir » (notes de crédit à recevoir) la comptabilité doit utiliser :
  - la liste des bons de livraison non encore facturés ;
  - la liste des bons de retour ou de réclamation pour lesquels une note de crédit doit encore être établie ;
  - la liste des factures complémentaires (frais de transport) ;
  - la liste des produits afférents aux achats ;
  - la liste des factures non acceptées.
- 2 La comptabilité doit être informée des derniers numéros de séquence des documents ci-avant (pour vérifier la cohérence des dates d'arrêtés).
- 3 L'apurement du compte « factures à recevoir » (notes de crédit à recevoir) doit être vérifié par une personne indépendante.

- 4 Pour toutes les charges qui sont récurrentes (loyers, assurances...) la comptabilité doit s'assurer que le montant passé en charge correspond à la période.
- 5 Pour les charges non récurrentes (honoraires, publicité...) la comptabilité doit avoir les moyens d'obtenir les informations nécessaires pour évaluer les charges à payer.

#### 7.5.5 ÉVALUATION

##### a) *Risque potentiel*

Mauvaise évaluation des dettes
--------------------------------

##### b) *Dispositifs de détection des risques*

- 1 Les factures (notes de crédit) doivent être vérifiées quant aux quantités, prix unitaires, calculs, TVA, autres déductions...
- 2 L'évaluation du compte « factures à recevoir » (« notes de crédit à recevoir ») doit être vérifiée par une personne indépendante de celle qui l'établit et rapprochée des factures (notes de crédit) ultérieurement.
- 3 Pour les achats effectués en devises étrangères :
  - les personnes chargées de leur enregistrement doivent être régulièrement informées des taux utilisés ;
  - les montants concernés doivent être facilement identifiables pour permettre l'actualisation en fin de période.
- 4 Les bons de commande qui ne sont pas encore honorés doivent être chiffrés et totalisés afin d'évaluer les engagements de la société.

## 8 FLUX DE PERSONNEL

### 8.1 Embauche

#### 8.1.1 OBJECTIF

Embauche = dossier individuel
-------------------------------

#### 8.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

La procédure de rémunérations doit débiter dès le moment où un nouvel employé est engagé.

· L'avis de décision d'embauche (contenant notamment la base de la rémunération et de la qualification) sera adressé au service de paie par un responsable indépendant qui l'a approuvé.

Toute embauche doit donner lieu à la création d'un dossier individuel. (Le dossier contiendra notamment les éléments suivants : date d'engagement, montant du salaire et des appointements, lettre-contrat d'engagement...).

Le dossier individuel est :

- un outil de recensement et de gestion ;
- un outil de contrôle indépendant de la préparation de la paie.

Des rapprochements entre la paie et ce dossier doivent être faits par un responsable qui n'intervient pas dans la préparation et le règlement de la paie.

Toute modification (rémunération, arrivée ou départ) sont à communiquer par écrit avec la signature d'un responsable au service du personnel et de la paie.

## **8.2 Contrôle des temps**

### **8.2.1 OBJECTIF**

Suivi rigoureux des heures prestées
-------------------------------------

### **8.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Pour le personnel rémunéré sur une base mensuelle, les absences et les heures supplémentaires doivent être suivies rigoureusement. Ce point ne soulève pas de difficultés majeures sur le plan administratif.

Pour le personnel payé sur d'autres bases (heures prestées, nombre de pièces produites...), les règles suivantes sont à respecter :

- les fonctions doivent être clairement scindées :
  - comptabilisation des temps ;
  - vérification du calcul des relevés ;
  - préparation de la paie ;
- l'enregistrement des temps doit s'effectuer de manière automatique afin d'exclure les erreurs et les fraudes éventuelles ;
- les relevés d'heures doivent être établis par une personne n'ayant pas accès au calcul et à la préparation de la paie ;
- pour les ouvriers payés à l'unité produite, les contrôles seront basés sur la comparaison des relevés de travail<sup>10</sup> avec le montant des pièces totalement achevées et entrées en magasin pour chaque ordre de fabrication.

---

(10) Établis et approuvés selon les mêmes modalités que le relevé des temps.

Hidden page



### 8.3.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

Un logiciel « salaires et appointements » ou un secrétariat social est aujourd'hui presque inévitable.

Une personne (ou un service) doit être responsable de la préparation des documents de paie et effectuer les calculs. Cette personne ne peut pas avoir d'autres fonctions en matière de paie.

Le montant de la paie doit se calculer à partir des heures prestées ou du nombre d'unités produites, à partir d'une base approuvée.

La personne responsable des déductions (ONSS, précompte...) doit être rapidement informée de toutes les modifications ainsi que de leur date d'application. Ce point est important en cas d'utilisation d'un logiciel « salaires et appointements ».

Le contrôle de tous les calculs doit être effectué périodiquement par un responsable comptable, administratif ou financier de la société. Lors de l'utilisation d'un logiciel, cette observation est d'autant plus importante.

## 8.4 Approbation de la paie

Même si la paie est informatisée, les journaux de paie doivent être visés par les responsables des services intéressés qui ne participent pas à la préparation de la paie afin que l'on puisse vérifier la conformité de ces éléments avec l'effectif réel et avec les conditions de rémunérations fixées.

## 8.5 Paiement des rémunérations

Le paiement par virement bancaire ne présente en général plus de difficultés.

Lorsque les salaires sont payés en espèces, une personne n'ayant aucune autre responsabilité dans le domaine de la paie, effectue la distribution.

La liste des rémunérations non réclamées doit systématiquement faire l'objet d'un examen par le service comptable.

## 8.6 Évaluation des risques

### 8.6.1 OBJECTIFS

#### *Exhaustivité*

Enregistrement exhaustif de toutes les charges et dettes de personnel

#### *Réalité*

Les charges et les dettes de personnel enregistrées concernent bien l'entreprise

*Coupure entre 2 exercices*

Enregistrement des charges de personnel dans la bonne période

### **8.6.2 EXHAUSTIVITÉ**

#### **a) Risques potentiels**

- Non-comptabilisation de rémunérations dues au personnel
- Non-comptabilisation de charges sociales sur les rémunérations

#### **b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 Dans la mesure du possible, les salaires doivent être réglés via un compte bancaire distinct. L'apurement de ce compte doit être régulièrement vérifié par une personne indépendante de la paie.
- 2 Une liste des différentes retenues à effectuer sur les salaires (régimes fiscaux et sociaux) doit exister. Une liste des primes et avantages divers accordés au personnel doit exister. Ces listes doivent préciser la périodicité des règlements et être utilisées pour provisionner les charges correspondantes.
- 3 Les différentes charges doivent être régulièrement rapprochées de leurs bases de calcul.
- 4 Il y a lieu de s'assurer que toutes les modifications aux données permanentes de la paie ont été effectivement saisies.
- 5 Les informations nécessaires pour le calcul des congés payés qui restent à prendre, soit sur la période antérieure, soit sur la période en cours doivent être tenues par le service « paie ».
- 6 Le service doit avoir les moyens de vérifier :
  - a) qu'il est informé de toutes les absences ;
  - b) qu'elles sont toutes répercutées sur les salaires.

### **8.6.3 RÉALITÉ**

#### **a) Risques potentiels**

- Paiement de rémunérations à du personnel fictif
- Paiement de salaires pour des travaux non réalisés
- Paiement de salaires à des conditions non autorisées
- Erreur dans le calcul et l'enregistrement de la paie

#### **b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 Pour chaque employé, il doit exister un dossier individuel (fichier) contenant toutes les informations requises.

- 2 Les opérations d'embauche, de renvoi, de modification de salaire et d'octroi de prêt doivent être soumises à l'autorisation d'un responsable.
- 3 Les données permanentes de la paie doivent être régulièrement rapprochées du dossier individuel.
- 4 L'accès au fichier du personnel doit être limité et protégé.
- 5 Les modifications au fichier servant à la préparation de la paie doivent être identifiées et approuvées par un responsable.
- 6 Les données variables (les heures supplémentaires, les commissions...) doivent être approuvées par un responsable avant paiement.
- 7 Le total des heures payées doit être rapproché du total des heures prestées.
- 8 Les comptes d'avances et des prêts doivent impérativement être confirmés avec les bénéficiaires et rapprochés de la liste du personnel.
- 9 Lorsque des salaires sont payés en espèces, il y a lieu de vérifier l'identité du bénéficiaire. Les salaires non réclamés doivent faire l'objet d'un contrôle particulier.
- 10 Lorsque les salaires sont payés par virement, il y a lieu d'exiger un relevé d'identité bancaire pour toute modification des coordonnées bancaires.
- 11 Si des salaires sont payés à des tiers autres que des employés, une procuration écrite doit être exigée.

#### **8.6.4 COUPURE ET ÉVALUATION**

##### **a) Risques potentiels**

- Mauvais rattachement des charges de personnel à un exercice comptable
- Mauvaise évaluation des dettes de personnel

##### **b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 Les fiches de paie doivent faire l'objet d'un contrôle indépendant, au moins par sondage, permettant de vérifier que les bases et taux utilisés sont corrects de même que les calculs.
- 2 Les charges complémentaires aux salaires doivent être périodiquement rapprochées des bases.
- 3 Le chiffre d'affaires servant de base aux commissions doit être rapproché du chiffre d'affaires comptable.
- 4 Les charges à payer sur salaires imputées en comptabilité doivent être rapprochées des charges réelles.

## 9 FLUX DE LA PRODUCTION

### 9.1 Mouvements de stocks

#### 9.1.1 OBJECTIF

Autorisation de tout mouvement par une personne appartenant soit :

- au service des achats* : réception des matières premières et autres fournitures
- au service de fabrication* : entrée dans la fabrication et les commandes en cours
- au service des ventes* : expédition des produits finis

#### 9.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

Toute entrée et toute sortie de stock doivent être matérialisées par un document standardisé prénuméroté et signé par le magasinier.

##### *a) À l'entrée (ou transfert de magasin à magasin)*

Les quantités reçues doivent être rapprochées de celles mentionnées sur les bons de livraison ou les états de production.

Les retours clientèle doivent être rapprochés des documents justificatifs d'approbation.

La qualité des marchandises reçues doit être contrôlée.

##### *b) À la sortie*

Des bons de sortie prénumérotés doivent être établis d'une manière systématique. La prénumérotation permet des contrôles ultérieurs. Leur signature, à la fois par le requérant et le magasinier, confirme la sortie de l'inventaire.

Les sorties doivent être rigoureusement vérifiées, soit aux portes de l'usine, soit au chargement des véhicules.

##### *Procédure recommandée*

Celle-ci consiste, à l'aide d'un document unique, le bulletin de livraison prénuméroté, établi en plusieurs exemplaires, à déclencher simultanément la sortie physique du produit, la sortie comptable du fichier d'inventaire permanent et la facturation.

Une sortie immédiate dans un système informatique comprenant l'ensemble des flux de la production, permet de renforcer la qualité des dispositifs du système de contrôle interne tout en diminuant le nombre de documents requis. Ce circuit prend naissance au bon de réquisition et se termine au paiement des factures. À chaque étape décrite ci-après, les nouvelles données sont ajoutées à celles que l'informatique possède déjà.



Ce système permet d'assurer qu'à toute sortie de produits finis correspond une facture et vice versa.

## 9.2 Protection

### 9.2.1 OBJECTIFS

Éviter :

- Les prélèvements non autorisés
- Les gaspillages
- Les vols

### 9.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

Des procédures rigoureuses doivent être mises en place afin de :

- faciliter l'identification et le rangement comptable des stocks ;
- rendre les magasiniers responsables des quantités placées sous leur contrôle ;
- éviter les risques de détérioration ;
- revoir périodiquement les valeurs d'assurance.

Notre but ici n'est pas de décrire l'organisation rationnelle qui doit être mise en place. Nous épinglerons uniquement certains aspects :

- regroupement des produits par grande nature ;
- séparation des quais de réception et d'expédition ;
- limitation aux seuls magasiniers de l'accès aux marchandises, même après les heures d'ouverture normales.

Une organisation rationnelle doit être de nature à :

- limiter au maximum les mouvements de stocks ;
- réduire au maximum la dispersion des marchandises ;
- détecter sans retard les stocks à rotation lente, les stocks périmés... ;
- éviter la détérioration et le vol ;
- séparer les marchandises, appartenant à l'entreprise de celles qui ne lui appartiennent pas ;
- garantir un maximum de sécurité dans l'enregistrement des stocks.

## 9.3 Inventaire physique

### 9.3.1 OBJECTIFS

- Recensement correct des stocks
- Deux formes distinctes (parfois complémentaires)
  - le comptage de tous les produits à la clôture de l'exercice
  - le contrôle tournant effectué tout au long de l'exercice sur base d'un inventaire permanent

### 9.3.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ

L'inventaire doit être soigneusement préparé ; des instructions claires doivent être établies. À ce sujet, nous renvoyons à la littérature abondante sur les programmes de contrôle en matière d'inventaire physique.

Parmi les procédures qui sont à recommander, il y a lieu de signaler la méthode du double comptage à l'aide de tickets.

Une *procédure particulière* doit être mise en place pour s'assurer que la coupure des exercices est faite de manière correcte.

- À la clôture de l'exercice, la comptabilité doit :
    - obtenir la liste des bons de réception pour lesquels les factures ne sont pas encore parvenues à l'entreprise (ou non encore approuvées)
  - et inversement
  - établir la liste des factures correspondant aux marchandises non encore réceptionnées.
- Concrètement, la procédure consiste :
- pour les mois qui précèdent et suivent la clôture
  - à porter sur les
    - bons de réception
    - factures
  - un tampon portant la mention « avant inventaire » et « après inventaire »
  - afin de permettre à la comptabilité de savoir dans quel exercice, il faut enregistrer la facture.

On peut également se baser sur la suite chronologique des bons de réception et de sortie.

À ce moment, dans chaque série numérique, le point de coupure est enregistré sur un document signé par le magasinier et son supérieur hiérarchique.

Lorsque l'entreprise utilise un système d'inventaire permanent (intégré ou non à l'instrument logiciel comptable), les contrôles tournants sont à répartir tout au long de l'exercice en fonction d'un planning assurant une couverture totale des stocks.

Le comptage physique ne peut pas être réalisé par le magasinier seul. Il ne peut jamais avoir connaissance du planning de contrôle (séparation des fonc-

tions de contrôle et d'exploitation). Des logiciels lancent des comptages tournants suivant une fréquence déterminée.

Les écarts constatés sont à comptabiliser sans délai après avoir préalablement été approuvés par un responsable de l'entreprise.

En ce qui concerne les marchandises chez des tiers (en consignment, chez des sous-traitants ou des façonniers), une procédure doit comporter d'une part, la tenue d'un fichier au sein de l'entreprise et, d'autre part, une confirmation écrite des quantités à la clôture de l'exercice.

## 9.4 Évaluation des risques

### 9.4.1 OBJECTIFS

#### *Exhaustivité*

Les mouvements de stocks doivent être tous saisis et enregistrés.

À la clôture de l'exercice, les stocks dont l'entreprise est propriétaire doivent apparaître dans l'inventaire.

#### *Réalité*

Les stocks existent et sont la propriété de l'entreprise.

#### *Coupure entre 2 exercices*

Enregistrement des stocks dans la bonne période.

#### *Évaluation*

Les stocks enregistrés sont correctement évalués.

### 9.4.2 EXHAUSTIVITÉ

#### **a) Risques potentiels**

- Certains stocks ne sont pas inventoriés
- Des stocks ne sont pas bien protégés
- Des stocks n'existant pas ou n'existant plus, sont repris dans l'inventaire
- Des stocks appartenant à des tiers sont repris à l'inventaire permanent

#### **b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 Tous les mouvements de stocks repris ci-après doivent être saisis en informatique sur les documents standards ou on line au moment où ils ont lieu :
  - réceptions des matières premières ;
  - transferts vers la production ;



- transferts inter-ateliers et inter-magasins ;
  - transferts de la production vers les magasins des produits finis ;
  - expéditions ;
  - autres mouvements éventuels.
- 2 Tous ces documents doivent être prénumérotés et utilisés pour mettre à jour les fiches de stocks et pour mouvementer l'inventaire permanent.
  - 3 La séquence numérique de ces documents doit être utilisée pour vérifier :
    - a) qu'ils sont tous transmis aux personnes chargées d'enregistrer les mouvements ;
    - b) que tous les mouvements sont enregistrés.
  - 4 Les quantités en stocks figurant sur les fiches de stocks et dans l'inventaire permanent doivent être régulièrement rapprochées des existants physiques.
  - 5 Les stocks détériorés et périmés doivent être identifiés régulièrement. Les informations correspondantes doivent être saisies immédiatement sur les fiches de stocks et dans l'inventaire permanent.

### **9.4.3 RÉALITÉ**

#### **a) Risques potentiels**

- Certains stocks ne sont pas inventoriés
- Des stocks ne sont pas bien protégés
- Des stocks n'existant pas ou n'existant plus, sont repris dans l'inventaire
- Des stocks appartenant à des tiers sont repris à l'inventaire permanent

#### **b) Dispositifs de détection des risques**

- 1 Les conditions de stockage doivent être satisfaisantes afin d'éviter les détériorations et l'accès par des personnes non autorisées.
- 2 Tous les stocks doivent être comptés physiquement au moins une fois par an (matières premières et fournitures, encours de fabrication, produits finis et commandes en cours d'exécution).
- 3 Si l'inventaire est réalisé une seule fois l'an, les procédures d'inventaire doivent être précises et fiables.
- 4 Si des inventaires tournants sont effectués :
  - a) un programme doit exister pour permettre de suivre l'avancement des comptages ;
  - b) les procédures utilisées doivent fournir l'assurance que tous les stocks d'un même produit sont comptés en une seule fois ;
  - c) les mouvements physiques et comptables doivent être arrêtés simultanément pour chaque produit compté.
- 5 Les quantités comptées doivent être rapprochées des quantités issues de l'inventaire permanent.



- 6 Les écarts doivent être expliqués et enregistrés sur les fiches de stocks après autorisation par un responsable.
- 7 Les stocks détenus par des tiers doivent être suivis sur des fiches de stocks et contrôlés régulièrement.
- 8 Les stocks détenus pour le compte de tiers doivent être isolés et confirmés régulièrement aux tiers.

#### 9.4.4 COUPURE ENTRE DEUX EXERCICES

##### a) *Risques potentiels*

Enregistrement dans l'inventaire permanent des mouvements des stocks (entrées – sorties) pour lesquels l'achat et la vente ne seront enregistrés qu'ultérieurement

##### b) *Dispositifs de détection des risques*

À la clôture de l'exercice, la comptabilité doit obtenir la liste des bons de réception pour lesquels les factures ne sont pas encore parvenues à l'entreprise ou non encore approuvées et, inversement établir la liste des factures correspondant aux marchandises non encore réceptionnées.

#### 9.4.5 ÉVALUATION

##### a) *Risques potentiels*

*Sous-estimation des stocks*

- tous les coûts ne sont pas inclus ;
- les réductions de valeur sont exagérées.

*Surestimation des stocks*

- des coûts non justifiés sont inclus dans les stocks ;
- des réductions de valeur ne sont pas enregistrées.

*Modifications des règles d'évaluation, par rapport aux exercices antérieurs*

##### b) *Dispositifs de détection des risques*

- 1 Des fiches de production et/ou de chantier doivent être utilisées pour suivre et contrôler le stade d'avancement des fabrications et commandes en cours d'exécution.
- 2 Les coûts de production des stocks doivent incorporer les charges directes et éventuellement les charges indirectes.
- 3 Les charges indirectes imputées dans le coût de revient doivent être justifiées et les clefs de répartition utilisées doivent être réalistes.
- 4 Les charges directes imputées à la production doivent être rapprochées de la comptabilité générale.

- 5 Les coûts standards doivent être :
  - a) déterminés sur la base des formules de fabrication ;
  - b) établis en tenant compte de conditions normales d'activité et d'un niveau réaliste de production ;
  - c) comparés avec les fiches de fabrication (surtout pour les nouveaux produits) ;
  - d) mis à jour au moins une fois par an.
- 6 Les écarts entre coûts standards et coûts réels doivent être :
  - a) saisis régulièrement ;
  - b) analysés ;
  - c) communiqués à la direction ;
  - d) réintégrés à la valeur des stocks pour obtenir le coût de production réel.
- 7 Pour les autres méthodes (FIFO, LIFO, prix moyen pondéré, prix d'acquisition historique), des contrôles de cohérence doivent être effectués régulièrement sur les données suivantes :
  - a) marge brute par produit ou famille de produits ;
  - b) valeur relative des différentes composantes du coût de production ou d'acquisition.
- 8 Les anomalies éventuelles détectées lors de ces contrôles de cohérence doivent être analysées et corrigées après accord d'un responsable.
- 9 La politique de dépréciation des stocks doit être clairement définie et réaliste compte tenu des conditions d'exploitation des stocks.
- 10 Le système de suivi des stocks doit permettre d'identifier régulièrement les stocks détériorés, à rotation lente et leur dépréciation.
- 11 Le système de suivi des stocks doit permettre d'identifier les stocks en provenance d'autres sociétés du groupe.

## **10 FLUX DES VENTES**

### **10.1 La commande**

#### **10.1.1 OBJECTIFS**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– Traitement rapide des commandes</li><li>– Acceptabilité de la commande</li><li>– Solvabilité du client</li></ul> |
|--|

#### **10.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ DE LA COMMANDE**

Toute commande (écrite, téléphonique, télécopiée...) doit être enregistrée, au jour le jour, chronologiquement sur un bon de commande établi en plusieurs exemplaires prénumérotés.

Hidden page

Hidden page



Lorsque l'édition des factures est issue d'un logiciel de facturation intégré au logiciel comptable, leur enregistrement au journal des ventes et l'imputation aux comptes « clients » doivent être simultanés.

Afin d'assurer une séparation correcte des tâches, le journal des ventes doit être tenu, si possible, par une personne indépendante de la facturation et des comptes « clients » et qui n'a pas accès à la trésorerie.

Des contrôles de cohérence doivent être mis en œuvre :

- il doit être dressé quotidiennement une liste récapitulative des factures éditées. Cette fonctionnalité doit être prévue au niveau du logiciel de comptabilité. Son montant total doit être automatiquement rapproché de l'écriture passée au journal des ventes et du total des débits passés dans les comptes « clients » ;
- régulièrement, le solde du compte collectif « clients » doit être rapproché de la balance des comptes individuels « clients » ;
- l'envoi régulier de relevés aux clients présentant des comptes non soldés est un outil de contrôle efficace. Au préalable, ces relevés doivent être comparés aux soldes des comptes individuels et adressés aux clients par une personne qui n'a pas la responsabilité des comptes « clients ».

## **10.4 Suivi du compte « clients »**

### **10.4.1 OBJECTIFS**

- Relance des retards de paiements
- Constatation des créances irrécouvrables

### **10.4.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

Afin de détecter rapidement les retards de paiement, une balance par antériorité de solde échu doit être régulièrement éditée, couplée à une procédure de relance systématique.

Le suivi des comptes « clients » doit être exécuté par une personne qui n'a pas accès aux opérations de trésorerie.

Les réductions de valeur actées sur créances doivent être approuvées par un responsable indépendant du suivi des comptes « clients ».

## 10.5 Évaluation des risques

### 10.5.1 OBJECTIFS

*Exhaustivité*

Enregistrement exhaustif de tous les produits et de toutes les créances

*Réalité*

Les produits et les créances comptabilisés concernent bien l'entreprise

*Coupure entre 2 exercices*

Enregistrement des produits dans la bonne période

*Évaluation*

Les produits enregistrés sont correctement évalués

### 10.5.2 EXHAUSTIVITÉ

#### a) Risques potentiels

- Vente de marchandises (prestations) sans facture
- Retour de marchandises sans émission d'une note de crédit
- Non-comptabilisation d'une facture ou d'une note de crédit
- Oubli de comptabiliser des encaissements au crédit des comptes clients

#### b) Dispositifs de détection des risques

- 1 L'accès aux zones de stockage et d'expédition doit être rigoureusement protégé pour éviter les expéditions sans bon de livraison (retour sans bon de retour).
- 2 Les bons d'expédition (bons de retour) doivent être établis sur des formulaires standards prénumérotés.
- 3 Le service facturation doit vérifier la séquence numérique des bons de livraison (bons de retour) pour s'assurer qu'il les reçoit tous.
- 4 Les factures (notes de crédit) doivent être prénumérotées.
- 5 Le numéro des bons de livraison doit être rapproché des numéros de facture (pour s'assurer qu'ils sont tous facturés).
- 6 Le numéro des bons de retour doit être rapproché des numéros des notes de crédit.
- 7 Les bons de livraison sans facture (bons de retour sans note de crédit) doivent faire l'objet d'une recherche particulière et d'un examen régulier.
- 8 Les quantités reçues (retournées) doivent être rapprochées des quantités facturées (notes de crédit émises) pour éviter les facturations (notes de crédit) partielles.

- 9 Le service comptable doit vérifier la séquence numérique des factures (notes de crédit) pour s'assurer avant comptabilisation qu'il les a toutes reçues.
- 10 L'enregistrement comptable des factures (notes de crédit) doit se faire en respectant leur séquence numérique.
- 11 La séquence numérique des factures (notes de crédit) doit être vérifiée dans le journal des ventes.
- 12 Le solde de la balance client doit être rapproché du compte général afin de vérifier la concordance entre la comptabilité et le journal des ventes.
- 13 Les ventes qui sont porteuses de charges (ou produits) complémentaires (commissions, ristournes, garanties...) doivent être identifiées au fur et à mesure et rapprochées avec le journal des ventes.

### 10.5.3 RÉALITÉ

#### a) *Risques potentiels*

- Facturation d'une vente non effectuée
- Réalisation d'une vente à des conditions non autorisées
- Émission d'une note de crédit sans justification
- Non-détection d'une erreur sur une facture fournisseur ou sur une note de crédit

#### b) *Dispositifs de détection des risques*

- 1 Les expéditions ne peuvent être faites qu'au vu d'un bon de commande accepté.
- 2 La concordance entre les bons d'expédition (bons de retour) et les marchandises expédiées (retournées) doit être faite.
- 3 Toute facture (note de crédit), pour être émise, doit être précédée d'un bon de livraison (bon de retour ou réclamation) et être soumise à l'autorisation d'un responsable.
- 4 Il est fondamental de vérifier que l'on n'émet pas plusieurs factures (notes de crédit) pour la même livraison (retour ou réclamation).
- 5 Il est fondamental de vérifier qu'une même facture (note de crédit) n'est pas enregistrée plusieurs fois.
- 6 Les factures (notes de crédit) doivent être expédiées directement aux clients par le service facturation.

Hidden page



- b) signalés aux intervenants dans le processus de vente pour éviter des expéditions qui ne pourront pas être encaissées ;
  - c) relancés de façon systématique ;
  - d) remis au contentieux sur une base régulière.
- 8 Il doit exister une procédure de fixation de plafond de crédit. Ces plafonds doivent être régulièrement actualisés et comparés avec les encours (y compris effets et commandes non livrées) avant acceptation des commandes.
- 9 Il doit être strictement interdit de faire les expéditions sans commande (pour éviter les refus de livraison ou les factures impayées).
- 10 L'insertion d'un nouveau client dans le fichier « clients » doit être autorisée et justifiée par un document officiel prouvant l'existence du client.
- 11 Les modifications du fichier client (notamment changement d'adresse) doivent être autorisées et appuyées par des documents officiels du client.
- 12 Une balance par ancienneté de créance doit être régulièrement établie et exploitée pour déterminer les réductions de valeur à acter sur les clients douteux.
- 13 La politique en matière de créances douteuses doit être clairement définie et suffisamment prudente.
- 14 Les créances passées en perte doivent impérativement être soumises à l'autorisation d'un responsable.
- 15 Pour les ventes réalisées en devises étrangères :
- a) les personnes chargées de la comptabilisation doivent être régulièrement informées des taux de change à utiliser ;
  - b) les montants concernés doivent être facilement identifiables afin de permettre l'actualisation des taux en fin de période.

## **11 FLUX DE TRÉSORERIE**

### **11.1 Paiements**

#### **11.1.1 OBJECTIFS**

- Signatures autorisées limitées
- Émargement des pièces justificatives
- Caisse → ne pas affecter les recettes au paiement des dépenses

### **11.1.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

#### **a) Par chèques ou virements**

##### *Signatures autorisées*

Le nombre de personnes autorisées à signer les chèques doit être rigoureusement limité mais suffisant en période de vacances.

La désignation doit être consignée dans un procès-verbal du Conseil d'Administration.

Les pouvoirs de signature sont à transmettre aux banquiers.

Une double signature est une nécessité à partir d'un certain montant, ou un montant maximum par signataire.

*Séparation des fonctions* : les signataires ne peuvent pas avoir accès :

- à la préparation ;
- à l'enregistrement des chèques.

Si possible, les signataires ne devraient pas approuver les pièces justificatives autorisant un règlement.

##### *Établissement*

Les chèques doivent être barrés avant signature et établis nominativement (nom du bénéficiaire).

Les chèques signés ne peuvent en aucun cas retourner à la personne qui les a préparés.

Ils doivent être conservés par le signataire (ou des personnes qui en dépendent) jusqu'au moment où ils sont envoyés à leurs destinataires. De toute manière, les chèques doivent être envoyés le plus rapidement possible.

Il est essentiel de tenir une liste des chèques émis avec mention de :

- la date d'émission ;
- le montant ;
- le destinataire ;
- le motif du paiement.

##### *Pièces justificatives*

Les signataires ne peuvent signer les chèques qu'après un examen des pièces justificatives et annexes (factures...). Ces dernières doivent être émargées par une mention de paiement (manuscrite ou un tampon). Mention : payé le ..... + la référence du paiement.

Hidden page

*Préalable*

Respect du principe fondamental de séparation :

- des fonds correspondant aux recettes ;
- des fonds correspondant aux dépenses.

*Principe*

Maintenir le fonds de caisse à un niveau constant.

*Procédure*

- 1 Chaque dépense doit faire l'objet de l'établissement d'une pièce justificative.
- 2 À tout moment, la somme en caisse + les justificatifs des dépenses = le solde fixe.
- 3 L'argent s'épuise progressivement.
- 4 La caisse sera régulièrement alimentée du montant exact des dépenses engagées.
- 5 Les pièces justificatives sont examinées et annulées.

*Avantage*

Permettre à la direction de s'assurer un contrôle permanent des espèces et valeurs en caisse.

Des comptages surprises doivent être réalisés par un responsable.

## **11.2 Encaissements**

### **11.2.1 OBJECTIFS**

- Vérification rigoureuse des encaissements
- Caisse → ne pas affecter les recettes au paiement des dépenses

### **11.2.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

#### ***a) Par chèque***

Le courrier doit arriver « non décacheté » au service de réception du courrier, qui peut être le secrétariat de direction, qui ne peut pas avoir accès aux comptes clients et à la trésorerie.

Dès l'ouverture du courrier, les chèques sont immédiatement barrés et s'ils ne le sont pas, complétés par le nom de l'entreprise.

Les chèques sont ensuite repris journallement dans un registre avec les paramètres : date de réception, nom du tireur et de l'établissement financier tiré ainsi que le montant (ou par photocopie).



Les personnes disposant des pouvoirs de signature peuvent seules être autorisées à endosser les chèques (signature ou tampon).

**b) Par caisse**

*Principe fondamental*

Les recettes de caisse ne peuvent en aucun cas être affectées au paiement des dépenses

*Raisons (rappel)*

- mieux contrôler les décaissements et les encaissements ;
- stabiliser le fonds de caisse au besoin de l'entreprise.

*A) Encaissements effectués par des représentants ou des livreurs*

Il faut prévoir que ceux-ci constituent une équipe de deux personnes lors de la transmission des fonds.

Le dispositif de sécurité préconisé est le suivant :

- centraliser les sommes perçues au cours de la journée soit sur un registre ou un carnet à souche avec mention du nom du client, de la date et du montant ;
- carnet à souche remis aux agents = bons et doubles prénumérotés ;
- un exemplaire sert de reçu au client, l'autre signé par le client et remis directement au caissier avec les fonds perçus. Ce dernier est conservé comme justificatif des recettes de caisse ;
- les talons non annulés correspondront aux encaissements non encore entrés en caisse.

*B) Encaissements faits par des tiers (ventes contre remboursement)*

Il faut lister au préalable les expéditions et inscrire :

- les dates ;
- nom du client ;
- montants à percevoir

et ainsi les comparer avec les encaissements réalisés et la liste justificative qui les accompagne.

*C) Vente au comptant*

Toutes les recettes en provenance des différents points de vente doivent être sans délai centralisées à la caisse principale et transmises en banque.

Deux étapes :

- livraison de la marchandise et paiement du client par caisse au lieu de livraison ;
- suivi de l'enregistrement de l'opération et le transfert des fonds.

En règle générale, la recette est enregistrée au moyen d'une caisse enregistreuse. Une pièce justificative acquittée est nécessaire pour obtenir la marchandise.

Lors des opérations de vente au comptant, le principe de la séparation des fonctions n'est pas respecté puisque, l'encaissement des fonds et l'enregistrement de l'opération sont le fait de la même personne. La dissociation de ces deux fonctions est hautement souhaitable. En effet, la vente doit se faire par une personne indépendante contre remise de la preuve du paiement effectué auprès d'une caisse centrale.

La caisse enregistreuse doit fournir l'ensemble des éléments (tickets, bande enregistreuse) pour vérifier ultérieurement les fonds reçus et l'enregistrement comptable subséquent.

Les fonds reçus en espèces et sous forme de chèque sont remis rapidement au caissier à la fin de chaque journée, sous déduction éventuellement du fonds de caisse (autorisé par la Direction et justifié par une pièce comptable).

Un membre des services comptables n'ayant pas accès aux opérations de trésorerie compare le total de la bande d'enregistrement des transactions de la journée, soit aux sommes perçues par le caissier, soit au bordereau de remise des fonds en banque remis au trésorier.

Toute différence doit être examinée et communiquée à une personne responsable.

*Attention :* le caissier ne peut pas imputer les recettes perçues au paiement des dépenses. Les fonds collectés doivent être immédiatement remis en banque par le caissier.

Les ventes au comptant peuvent être aussi effectuées par les moyens électroniques (Bancontact, Mister Cash, carte de crédit).

Aussi au moyen de l'informatique, la facture est immédiatement imprimée par le vendeur et contrôlée par l'ordinateur. Quant au paiement, celui-ci est effectué à la caisse sur base de la facture.

### **11.3 Conservation**

#### **11.3.1 OBJECTIFS**

Dépôts rapides des fonds et des chèques
---

#### **11.3.2 TENUE ET CONSERVATION DES VALEURS EN CAISSE**

Les valeurs ne doivent pas inclure uniquement les espèces mais aussi les timbres-poste, les tickets-restaurant, les timbres fiscaux éventuels.

Les valeurs doivent être conservées dans un lieu sûr non accessible aux personnes non autorisées. La caisse sera un coffre fermé en fin de journée.

Uniquement le caissier et un nombre restreint de personnes choisies par la direction auront connaissance de la combinaison du coffre.

### **11.3.3 DÉPÔT DES CHÈQUES ET DES ESPÈCES**

Des instructions internes précises doivent être prévues stipulant la remise journalière en banque des espèces et des chèques.

Les personnes assurant le dépôt en banque et l'enregistrement au compte client doivent être indépendantes.

Avant le dépôt en banque, les valeurs doivent être enregistrées en comptabilité sur les journaux de trésorerie et imputés aux comptes des clients concernés.

Dans les jours qui suivent le dépôt en banque, il y aura lieu de contrôler les crédits passés par la banque et de vérifier les bordereaux de remises, les avis de crédit et les relevés correspondants ainsi que les dates de valeur servant à calculer les agios.

## **11.4 Enregistrement comptable**

### **11.4.1 OBJECTIFS**

- Respect du principe de la séparation des fonctions
- Vérification du suivi des enregistrements comptables
- Rapprochement rigoureux des comptes bancaires
- Inventaire périodique des espèces

### **11.4.2 CONDITIONS DE FIABILITÉ**

#### **a) Séparation des tâches**

Les journaux de trésorerie seront établis par une personne ou un service qui n'a pas accès :

- aux comptes clients et fournisseurs ;
- à l'établissement et à la signature des chèques ;
- à l'ouverture du courrier ;
- au dépôt des fonds en banque.

Dans les petites entreprises, il est nécessaire de mettre en place des contrôles compensatoires.

Il n'est pas conseillé que les personnes responsables de l'établissement des journaux de trésorerie établissent seules les rapprochements bancaires. Dans les petites entreprises, le cumul de ces tâches est acceptable moyennant le fait que ces rapprochements soient revus par une autre personne du service comptable qui y mettra son visa.

Dans ce dernier cas, la séparation des tâches est suppléée par une supervision.

#### ***b) Contrôles sur les enregistrements***

L'instrument logiciel de comptabilité doit être conçu de manière à ce que soit prévu l'enregistrement simultané des mouvements de trésorerie sur les journaux et sur les comptes de produits, charges, clients ou fournisseurs.

Les chèques émis doivent être enregistrés selon leur suite numérique (pointage des journaux de trésorerie en les comparant avec la liste des chèques émis).

Un journal spécifique doit être utilisé pour chaque compte bancaire, pour chacune des caisses et chacune des devises.

Les chèques sont à comptabiliser dès leur émission et les sommes reçues dès leur réception.

#### ***c) Réconciliations bancaires***

Les soldes des comptes de banques sont à rapprocher des montants apparaissant sur les relevés bancaires à la réception de ceux-ci.

En effet, les soldes des comptes « banques » en comptabilité et ceux figurant sur les extraits ne sont pas toujours identiques, ce qui justifie en comptabilité l'utilisation des comptes « chèques émis », « virements internes »...

Les réconciliations ne seront efficaces que si elles répondent aux conditions suivantes :

- la réconciliation doit se faire au moins une fois par mois ;
- la personne qui établit la réconciliation ne peut en aucun cas avoir accès à la réception et à la manipulation des chèques émis ou reçus. Les extraits bancaires doivent lui parvenir directement ;
- si cette personne passe les écritures sur les journaux de trésorerie, ces rapprochements seront revus par une personne indépendante ;
- la procédure de réconciliation ne peut en aucun cas ignorer la vérification de l'authenticité des éléments repris sur celle-ci.



*Exemple de réconciliation bancaire*

Solde suivant balance des comptes	5.000,00 €
Encaissements (Recettes)	
– Crédités en banque mais pas encore comptabilisés <sup>11</sup>	800,00 €
– Comptabilisés mais non encore crédités en banque <sup>12</sup>	– 500,00 €
Paielements (dépenses)	
– Comptabilisés mais non encore débités en banque <sup>13</sup>	700,00 €
– Débités en banque mais non encore comptabilisés <sup>14</sup>	– 400,00 €
Solde suivant extrait bancaire	<u>5.600,00 €</u>

**d) Vérification des caisses**

*Contrôle quotidien*

Chaque caissier vérifie tous les jours physiquement les espèces détenues en caisse.

*Contrôle surprise*

Des vérifications surprises doivent être entreprises par un des responsables de la société n'ayant pas accès aux opérations de caisse. Ces contrôles sont à réaliser à des intervalles irréguliers. Un rapport sur ces contrôles surprises sera dressé à l'intention d'un responsable (exemple : chef comptable).

## 11.5 Évaluation des risques

### 11.5.1 OBJECTIFS

**a) Paiements – dépenses**

*Exhaustivité*

Exhaustivité de l'enregistrement des paiements effectués

*Réalité*

Correspondance des paiements enregistrés aux dépenses réelles

*Coupure entre 2 exercices*

Enregistrement des paiements dans la bonne période

*Évaluation*

Évaluation correcte des dépenses

(11) La société n'a pas été informée de virements reçus par la banque.

(12) Chèques déposés en banque.

(13) Chèques émis.

(14) Frais de banque.

Hidden page

- 2 Les pièces justificatives des titres de paiement doivent être émargées après paiement pour éviter les doubles règlements par le signataire.
- 3 Les titres de paiement sont à transmettre aux bénéficiaires directement par le signataire.
- 4 Les signataires doivent s'assurer au moins par sondage que les titres de paiement correspondent aux pièces justificatives jointes.
- 5 Les journaux de trésorerie doivent être soumis à un contrôle rigoureux pour identifier les doubles comptabilisations.
- 6 Les soldes des comptes fournisseurs doivent être analysés régulièrement pour identifier les doubles règlements. Dans ce cas, des mesures sont à prendre pour obtenir le remboursement rapide ou l'imputation sur les règlements suivants.
- 7 Les « opérations diverses » relatives aux comptes « fournisseurs » ne peuvent en aucun cas trouver leur contrepartie sur le journal de trésorerie ou le journal des achats.  
Toute opération diverse doit être enregistrée sur le journal des « opérations diverses », être accompagnée de pièce(s) justificative(s) et soumise à l'autorisation d'un responsable.

**c) Coupure entre deux exercices**

*Risque potentiel*

Enregistrement de paiements dans la mauvaise période
--

*Dispositifs de détection des risques*

- 1 En fin de période, la comptabilité doit être informée des derniers numéros de titres de paiement utilisés.
- 2 La comptabilité doit s'assurer que tous les titres de paiement émis sur la période ont été comptabilisés.
- 3 Les rapprochements bancaires doivent être revus par un responsable pour s'assurer que toutes les écritures significatives passées par la banque et par l'entreprise sont apurées avant la clôture des comptes.
- 4 La comptabilité doit être informée des derniers numéros de pièces de caisse de la période.
- 5 La comptabilité doit obtenir l'assurance que toutes les pièces de caisse de la période ont été saisies.
- 6 Les espèces en caisse doivent être physiquement contrôlées et rapprochées du livre de caisse à la fin de chaque période.

Hidden page



Hidden page

*Dispositifs de détection des risques*

- 1 Les virements internes de fonds doivent être enregistrés simultanément sur les comptes concernés. Sinon, il faut que le compte virements de fonds soit régulièrement apuré.
- 2 Les recettes doivent être comptabilisées au jour le jour.
- 3 En fin de période, la comptabilité doit s'assurer qu'elle a enregistré tous les règlements reçus dans la période et uniquement ceux-là.
- 4 Les recettes enregistrées par la banque et non par la société, décelées par les rapprochements de banque, doivent être enregistrées dans la période.
- 5 Les reports d'échéance doivent être autorisés par une personne indépendante, communiqués à la comptabilité et enregistrés sur l'échéancier dès qu'ils sont accordés.

**d) Évaluation**

*Risque potentiel*

Mauvaise évaluation des recettes enregistrées
---

*Dispositifs de détection des risques*

- 1 Les écarts constatés entre les règlements reçus et les factures doivent être analysés, corrigés rapidement et soumis à autorisation.
- 2 Les effets en portefeuille doivent régulièrement être totalisés et rapprochés de l'échéancier et du compte général.
- 3 Les règlements reçus en devises doivent être rapprochés des montants effectivement encaissés par la banque. Les différences de change éventuelles doivent être immédiatement enregistrées.

## **12 RISQUES LIÉS AUX NORMES IAS/IFRS**

### **12.1 Conversions des règles comptables**

Le règlement européen publié le 11 septembre 2002 rend obligatoire l'application des IFRS (International Financial Reporting Standards, anciennement appelées normes IAS) dans les comptes consolidés des sociétés cotées pour les exercices débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2005 avec des chiffres comparatifs de l'exercice 2004. Dans certains cas, cette date peut être reportée à 2007, il s'agit d'une faculté laissée à la discrétion des États membres.

L'exigence imposée à ces groupes de procéder à une conversion des règles comptables ne peut se limiter à une simple conversion de la comptabilité et des règles d'évaluation.

Hidden page

- il y aura lieu de repenser les circuits comptables à destination de la société consolidante pour disposer de l'information nécessaire aux opérations de retraitement et d'élimination dans le processus de consolidation ;
- la liasse de consolidation devra être adaptée, modifiée ou refondue dans son ensemble.

## **12.4 Adaptation ou refonte du « reporting » : génération des états financiers**

La direction de l'entreprise définira sa politique et devra prendre les décisions utiles pour disposer d'un système d'information cohérent.

La conception différente de l'information financière en IFRS, va générer outre un volume important d'informations complémentaires, de nombreuses divergences de méthodes d'évaluation et de présentation dont l'impact sur les postes du bilan et du compte de résultats pourra être très significatif.

Les divergences existantes entre les règles comptables belges et les normes IFRS auront dès lors aussi de profondes répercussions.

Aujourd'hui, les états financiers expriment le passé de l'entreprise (coûts historiques) tandis que demain avec les IFRS, les entreprises auront à intégrer les perspectives d'avenir (réalité économique) lors de l'arrêté de leurs comptes. Elles s'interrogeront sur les avantages économiques futurs qui justifient la valeur de leurs actifs et définiront les règles d'évaluation. Dès lors, en agissant de la sorte, les états financiers IFRS enregistrent automatiquement une information prédictive, basée sur la juste valeur, la « fair value ».

Les IFRS font constamment référence à la notion de « juste valeur » ou « fair value ». De quelle valeur s'agit-il ? La valeur actuelle, la valeur de réalisation, la valeur de remplacement, la valeur d'usage, la valeur recouvrable, la valeur résiduelle, la valeur vénale, la valeur de marché, la valeur de gré à gré, la valeur en vente forcée... ?

Dans l'ouvrage *IFRS 2005 Divergence*, France IFRS publié aux Éditions Francis Lefebvre (page 1 685), les auteurs précisent ce qui suit :

*« Tout choix de valeur est un pari sur l'avenir. Sur quoi repose ce pari ? Quelle vision stratégique ? Quel modèle économique ? Pour répondre à ces questions, impossible de dissocier les valeurs qui seront retenues par les entreprises de leur stratégie et de leur capacité à la réaliser. Il ne s'agit plus d'interpréter des règles, mais l'entreprise doit être transparente sur ce qu'elle a l'intention de faire. »*

Les auditeurs devront apprécier la qualité de l'information chiffrée. Ils devront disposer de toutes les informations qui ont été utilisées pour les



valorisations et évaluer le système d'information en amont (contrôle interne). Cela ne sera pas sans conséquence sur l'approche méthodologique des auditeurs.

### **13 CONCLUSION**

L'appréciation des conditions de fiabilité d'une comptabilité informatisée intégrée au système d'information de l'entreprise ne peut pas être limitée à l'examen du logiciel comptable en négligeant les obligations légales qui concernent les diverses procédures d'enregistrement comptable.

Avoir une foi aveugle dans la qualité d'un logiciel de comptabilité et s'imaginer qu'automatiquement les procédures qui l'encadrent sont sans faille, serait une grave erreur.

C'est le rôle de l'audit comptable et de l'audit informatique de vérifier et de contrôler que toutes les causes de dysfonctionnement, les sources d'erreurs et les risques de détérioration sont éliminés ou, du moins, peuvent être détectés rapidement en cours de traitement.

Au terme de cette troisième partie, nous pouvons réaffirmer que le contrôle interne constitue un des éléments fondamentaux pour garantir le déroulement adéquat des procédures comptables et informatiques.

En effet, à elle seule, la qualité du logiciel de comptabilité ne suffit pas à garantir la fidélité des comptes annuels.

En matière de *sécurité* de la circulation de l'information, les critères de cohérence et de prévention sont essentiels.

- *Cohérence* : les circuits d'information doivent être conçus et appliqués au départ de procédures et de méthodes logiques, ordonnées et homogènes ;
- *Prévention* : les circuits d'information doivent être dotés de dispositifs de contrôle susceptibles de prévenir au mieux les erreurs et les fraudes et de prendre les mesures de correction tout en laissant une trace des incidents détectés.

Les critères d'adéquation et de performance sont utilisés pour évaluer l'*efficacité* du circuit d'information.

- *Adéquation* : les circuits d'information doivent être aptes à satisfaire les besoins de l'entreprise.
- *Performance* : les résultats issus des circuits d'information doivent être communiqués dans les limites de temps impartis avec les moyens adéquats pour un coût raisonnable.

Hidden page

Hidden page

Hidden page

Hidden page



## **STADE PRÉ-INFORMATIQUE : LES DONNÉES COMPTABLES À INTRODUIRE SONT-ELLES FIABLES ?**

Avant leur introduction dans le système informatique, les données comptables doivent exister dans des documents justificatifs qui proviennent des tiers (exemples : factures d'achat, relevés de compte, extraits de banque, avis d'échéance, notes de commissions, etc.) ou dans des documents que l'entreprise crée à son propre usage (exemples : pièces de caisse, tableau des amortissements, listes des créances et dettes venant à échéance durant l'exercice suivant, régularisations en opérations diverses, etc.)

À ce stade pré-informatique, les procédures d'audit traditionnelles s'appliquent de manière identique à celles qui prévalent pour la vérification d'une comptabilité dite « manuelle ».

Dans la réalité courante, on constate que les erreurs les plus fondamentales se commettent à ce stade préliminaire : données inexactes, données absentes, données incomplètes, etc. par oubli, par négligence ou, pire, à dessein. Ici le système informatique ne peut pas être mis en cause. Périphérique le moins fiable de tout système informatique, si l'homme alimente mal le système, celui-ci ne peut pas restituer mieux que ce qu'on lui a donné.

La troisième partie de l'ouvrage « Conditions de fiabilité d'une comptabilité informatisée intégrée au système d'information de l'entreprise » s'attache particulièrement à définir les questions qui se posent au contrôleur interne ou externe à propos du collationnement des données comptables intervenu au cours du stade pré-informatique. Voici les références des principaux paragraphes de cette troisième partie qui ont trait aux contrôles pré-informatiques :

Mouvements du compte de capital	p. 140
Immobilisations	pp. 142 et s.
Portefeuille-titres	pp. 147 et s.
Dettes relatives aux achats	pp. 151 et s.
Rémunérations du personnel	pp. 157 et s.
Stocks	pp. 163 et s.
Comptes « clients »	pp. 172 et s.
Factures de vente	pp. 170 et 171
Paiements effectués par caisse	p. 178
Encaissements effectués par caisse	p. 180

## L'INTRODUCTION DES DONNÉES EST-ELLE FIABLE ?

Au moment de leur introduction dans le système informatique (encodage), les données comptables, qui figurent dans les pièces justificatives, risquent-elles de subir des altérations dommageables, de ne pas être saisies ou, étant saisies, de ne pas être incorporées dans les fichiers auxquels on les destine en principe ?

Bien que cette vue classante du processus d'introduction dans la comptabilité informatisée puisse paraître un peu abstraite, les distinctions qui suivent peuvent servir de guide dans la recherche des défauts risquant d'apparaître au cours de ce processus.

La sélection des données comptables à introduire dans le système informatique peut avoir lieu de trois manières différentes :

- 1) sélection humaine : l'utilisateur choisit lui-même les données mentionnées dans les pièces justificatives ; il choisit également le ou les comptes à imputer ; le logiciel reste passif quant à ces sélections et quant à leur éventuelle vérification ;
- 2) sélection suggérée : le logiciel présente un choix d'imputations possibles (menu) ; outre les contraintes qu'il comporte en matière de format des données introduites, il opère des contrôles instantanés de vraisemblance et accepte ou rejette, les sélections de l'utilisateur ;
- 3) sélection automatisée : le logiciel recopie purement et simplement les données comptables qui lui sont transférées depuis des modules externes (module de facturation, module « salaires », etc.) ; dans ce cas, c'est évidemment au niveau des modules externes que le contrôle doit porter, notamment quant à vérifier la qualité de la sélection humaine et/ou de la sélection suggérée qui y ont lieu.

À ce propos, on se reportera plus particulièrement aux paragraphes suivants de la deuxième partie « Aspects techniques relatifs aux logiciels comptables » :

Contrôles programmés a posteriori (liste)	
(contrôle de la validité des données introduites)	p. 73
Intégration de la comptabilité avec un ou plusieurs autres logiciels	p. 82
Contrôle d'intégrité des mouvements	
comptables provenant d'un logiciel externe	p. 87
Fonctionnalités à l'imputation (contrôle de l'introduction des données)	p. 91

## LA CONSERVATION DES DONNÉES EST-ELLE FIABLE ?

En ce qui concerne son deuxième niveau, celui de la conservation des données comptables (et extra-comptables) par le système, le contrôle interne ou externe comporte deux sous-niveaux :

Hidden page

informatique, il n'en va pas du tout de même quant à leur contenu. Une évaluation sérieuse de la fiabilité des données chiffrées affichées dans les journaux, les comptes, les balances, l'inventaire et les comptes annuels échappe encore à l'heure actuelle et pour la grande majorité de ces données à toute investigation automatisée par le truchement de l'un ou l'autre programme-expert. C'est donc essentiellement sur son savoir-faire professionnel personnel que le contrôleur interne ou externe doit tabler pour émettre un avis autorisé à propos des montants qui figurent dans les rubriques et quant à l'adéquation de ces rubriques auxdits montants.

Dans les sociétés qui doivent les mettre en œuvre, l'application des normes comptables internationales IAS/IFRS ne changent rien à ce niveau. Elles sont simplement plus exigeantes en matière de savoir-faire professionnel des contrôleurs internes et externes. C'est d'ailleurs cette exigence qui mobilise le plus les détenteurs du monopole de l'audit international.

## **AUDIT DIFFÉRENCIÉ ET ORGANISATION DU TRAVAIL DE CONTRÔLE**

L'audit de la comptabilité informatisée ne peut pas se limiter au seul examen des « moyens » matériels et logiciels qu'elle met en œuvre. On lui demande de déboucher sur des conclusions sérieuses et circonstanciées à propos du caractère plus ou moins fiable de ses « produits ». Or ceux-ci sont, pour une très large part, le résultat de la mise en œuvre de procédures informatiques stéréotypées et à caractère répétitif : enregistrement, conservation et exploitation des données relatives aux ventes, aux achats et aux paiements. En suivant une démarche à la fois rationnelle et pragmatique, il importe donc que, si le temps lui est compté, le contrôleur interne ou externe divise son propre travail de vérification :

- a) en centrant ses investigations sur la sélectivité des grilles de saisie des données, sur les modules externes interfacés avec le logiciel de comptabilité générale, sur l'inaccessibilité des fichiers contenant les données comptables définitives, etc., lorsqu'il vérifie la fiabilité des écritures stéréotypées relatives aux journaux des ventes, aux journaux des achats et aux journaux financiers ;
- b) en réservant des investigations plus fondamentales pour les montants enregistrés au titre des opérations diverses, dont un très grand nombre supposent des évaluations nuancées, que sous-tendent des principes dont l'informatique actuelle ne détient pas encore le secret (exemples : réductions de valeur sur clients, provisions pour risques et charges, comptes de régularisation, engagements divers de la classe « 0 », etc.).

---

## Annexe I

---

# Liste des dispositions légales relatives à la comptabilité

Christian FISCHER

Une grande diversité de dispositions légales (lois, arrêtés royaux, arrêtés et décrets régionaux) définissent des obligations comptables à caractère impératif, dont les logiciels comptables doivent ou devraient tenir compte.

Dans le cadre du présent ouvrage, il est exclu d'établir une liste exhaustive des innombrables règles comptables à caractère sectoriel ou spécifique qui s'additionnent, se substituent ou s'opposent même parfois au droit commun comptable. Le lecteur trouvera donc ci-après une liste forcément restreinte qui regroupe les dispositions légales s'imposant au plus grand nombre des entreprises, sociétés commerciales et associations de droit privé.

### **LOI DU 17 JUILLET 1975 SUR LA COMPTABILITÉ DES ENTREPRISES**

Cette loi-cadre constitue le fondement du droit commun comptable en Belgique. Elle s'applique telle quelle aux entreprises et sociétés commerciales ainsi qu'à certains organismes publics à vocation commerciale. Elle s'applique également, mais avec des adaptations ponctuelles, à de très nombreux organismes privés des secteurs non marchands en application de réglementations comptables sectorielles et, plus particulièrement, aux grandes associations et grandes fondations visées par l'A.R. du 19.12.2003.

Dans le présent ouvrage, la plupart des principes de la loi du 17 juillet 1975 font l'objet de commentaires parce qu'ils régissent l'ensemble des aspects matériels de la comptabilité générale (livres, journaux, comptes, pièces justificatives, etc.) et méritent donc une attention particulière quant à l'audit de la comptabilité générale. La majorité des logiciels et progiciels de comptabilité générale sont parfaitement ou quasi-parfaitement conformes aux principes inscrits dans la loi du 17.7.1975; à leur niveau, l'audit informatique peut généralement se fier à cette conformité.



**A.R. DU 12 SEPTEMBRE 1983 PORTANT EXÉCUTION DE LA LOI  
DU 17 JUILLET 1975 SUR LA COMPTABILITÉ DES ENTREPRISES  
(M.B. 28.09.1983)**

Cet arrêté précise certains aspects techniques de la loi du 17.7.1975 relatifs à la tenue et à la conservation des livres comptables, dont il est question dans la première partie de l'ouvrage.

**A.R. DU 12 SEPTEMBRE 1983 DÉTERMINANT LA TENEUR  
ET LA PRÉSENTATION D'UN PLAN COMPTABLE MINIMUM NORMALISÉ  
(M.B. 28.09.1983)**

Cet arrêté donne la liste des comptes du PCMN appelée à servir de modèle au plan comptable des entreprises et des sociétés commerciales. Sous réserve d'adaptations spécifiques aux activités économiques concernées, le PCMN sert de modèle pour divers plans comptables inclus dans des législations ou réglementations comptables sectorielles (exemples : plan comptable pétrolier, hôpitaux, grandes ASBL, etc.)

**A.R. DU 30 JANVIER 2001 PORTANT EXÉCUTION DU CODE  
DES SOCIÉTÉS, DANS SON LIVRE II. COMPTES ANNUELS, COMPTES  
CONSOLIDÉS ET FORMALITÉS DE PUBLICITÉ (M.B. 06.02.2001)**

Le Livre II de l'arrêté royal du 30 janvier 2001 portant exécution du Code des sociétés (AR/C.Soc.) comporte un Titre 1<sup>er</sup> Comptes annuels, qui définit les règles légales relatives au contenu et à la présentation du bilan, du compte de résultats et de l'annexe. On y trouve les schémas abrégé et complet, la définition de la plupart des rubriques du bilan et du compte de résultats, la liste des mentions de l'annexe et l'énoncé des règles d'évaluation légales.

Dans le présent ouvrage, les commentaires relatifs à l'audit comptable et l'audit informatique se limitent à la conformité formelle des comptes annuels (rubriques du bilan et du compte de résultats, schémas abrégé et complet). Il n'y est question qu'accessoirement des règles d'évaluation en raison du fait qu'aucun logiciel n'est actuellement en mesure d'automatiser la détermination des valeurs comptables d'un très grand nombre de postes du bilan, dont l'estimation repose exclusivement sur des éléments d'appréciation et d'expertise qui échappent à toute standardisation.

L'ouvrage ne traite pas non plus des règles relatives aux comptes consolidés et à la publicité des comptes annuels, matières qui constituent une partie importante du Livre II de l'AR/C.Soc.

**A.R. DU 19 DÉCEMBRE 2003 RELATIF À LA COMPTABILITÉ  
ET AUX COMPTES ANNUELS DES GRANDES ASBL (M.B. 30.12.2003).**

Sous réserve de plusieurs adaptations spécifiques aux activités des secteurs non marchands, l'A.R. du 19.12.2003 reprend à son compte la quasi totalité des règles de la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises et du Titre 1<sup>er</sup> Comptes annuels du Livre II de l'AR/C.Soc. pour en imposer l'application aux grandes ASBL, aux grandes fondations et aux grandes associations internationales sans but lucratif visées par la loi du 27 juin 1921 (fondamentalement modifiée par la loi du 2 mai 2002). À partir de l'exercice 2005 ou 2005-2006, la comptabilité générale des grandes associations doit faire l'objet d'un audit comptable et d'un audit informatique en tous points identiques à celui des entreprises et sociétés commerciales.

**NORMES COMPTABLES INTERNATIONALES IAS/IFRS**

À partir de l'exercice 2005, les normes IAS/IFRS sont d'application obligatoire aux comptes consolidés des sociétés commerciales cotées dans une ou plusieurs bourses de l'Union européenne. Les dimensions comptables de ces sociétés ( $\pm 140$  en Belgique) et l'abondance des règles relatives à leur contrôle financier les font exorber des commentaires du présent ouvrage réservé aux aspects les plus standards de l'audit de la comptabilité générale et des logiciels comptables les plus courants.

Le délai de la mise en application obligatoire des normes IAS/IFRS, encore en pleine évolution au moment de la révision de la présente édition (février 2004), n'est pas encore précisé pour les comptes consolidés des sociétés non cotées et moins encore pour les comptes annuels ordinaires de l'ensemble des sociétés commerciales, cotées ou non.



---

## Annexe II

# Règles TVA

### relatives aux journaux auxiliaires des achats, des ventes et de caisse

---

#### **OBLIGATION DE TENIR UN FACTURIER D'ENTRÉE ET UN FACTURIER DE SORTIE**

Obligation est faite à toute entreprise assujettie d'avoir une « facturier d'entrée » et un « facturier de sortie » (art. 14, § 2, AR/CTVA n° 1).

D'un point de vue pratique, les entreprises sont libres de tenir autant de journaux auxiliaires des achats et des ventes qu'elles le jugent opportun, pour autant que ces journaux comportent les indications (colonnes) exigées pour le contrôle de la TVA.

Il n'existe donc aucune contradiction entre le droit comptable, qui autorise la multiplicité des journaux auxiliaires (art. 4, al. 2, Loi 17.7.1975) et l'obligation de tenir un facturier d'entrée et un facturier de sortie pour la TVA. Lorsque l'entreprise tient plusieurs journaux auxiliaires des achats et plusieurs journaux auxiliaires des ventes, on peut considérer qu'il y a autant de facturiers d'entrée et autant de facturiers de sortie.

Exemple : journal des ventes « Belgique », journal des ventes « UE » (livraisons intracommunautaires et opérations assimilées), journal des ventes « Pays tiers » (exportations), etc.

Exemple : journal des achats « Belgique », journal des ventes « UE » (livraisons intracommunautaires et opérations assimilées), journal des ventes « Pays tiers » (importations), etc.

Les journaux des achats et des ventes ou les facturiers d'entrée et de sortie peuvent être tenus sur feuillets mobiles pour autant qu'ils répondent aux conditions d'identification et de numérotation continue (art. 15, § 1<sup>er</sup> AR/CTVA n° 1). Les feuilles mobiles des registres doivent être numérotées au plus tard au moment de l'emploi de ces feuilles ou de ce journal.

Les inscriptions dans les registres sont faites sans retard, par ordre de dates, sans blanc ni lacune ; en cas de rectification, l'écriture primitive doit rester lisible : les totaux de chaque page sont reportés en haut de la page suivante (art. 15, §§ 1<sup>er</sup> et 2 AR/CTVA n° 1). Ces principes sont identiques à ceux de la législation comptable (art. 4, al. 2 et art. 8, § 1<sup>er</sup>, Loi du 17.7.1975), sauf pour le report en haut de la page suivante que la loi comptable n'exige pas.

## **FACTURIER DE SORTIE**

### **Opérations à enregistrer dans le facturier de sortie**

Le ou les facturiers de sortie doivent enregistrer les opérations suivantes :

- livraisons de biens et prestations de services effectuées en Belgique ;
- exportations (à destination de pays tiers) et opérations assimilées (livraisons en régime diplomatique, cessions en régime suspensif douanier, etc.) ;
- livraisons intracommunautaires et opérations assimilées (travaux à façon livrés et transferts dans d'autres États) ;
- les opérations effectuées à l'étranger (livraisons de biens et prestations de services effectuées à l'étranger, et ventes avec montage à l'étranger) ;
- prélèvements d'investissement (production immobilisée).

### **Mentions dans le facturier de sortie**

Pour le contrôle de la TVA, il y a lieu de porter les mentions suivantes dans le facturier de sortie (art. 15, § 3 AR/CTVA n° 1) :

- date et numéro d'ordre de la facture (ou du document de prélèvement ou de transfert) ;
- nom du client ;
- base imposable (ventilation éventuelle de la base imposable en cas d'application de taux de TVA différents) ; montant de la taxe (sauf en cas d'exemption).

En outre, le facturier de sortie doit être agencé en sorte qu'il permette d'établir et de contrôler les montants portés dans les différentes grilles de la déclaration TVA mensuelle. Montant des taxes dues sur les opérations déclarées (6 %, 12 % et 21,5 %).

## **Comptes clients**

D'une manière générale, la comptabilité de l'entreprise assujettie doit permettre le contrôle de la TVA (art. 14, § 1<sup>er</sup> AR/CTVA n° 1).



En plus, la comptabilité doit contenir des comptes clients suffisamment précis pour que l'entreprise assujettie puisse les exploiter pour établir :

- le listing annuel des clients assujettis en Belgique (art. 5 AR/CTVA n° 23) ;
- le listing intracommunautaire trimestriel (clients immatriculés à la TVA dans les autres États membres) (art. 9 AR/CTVA n° 50).

Il va de soi que les entreprises soumises à l'AR/C.Soc. et à l'AR du 12.9.1983 relatif au PCMN tiennent des comptes individuels clients suffisamment détaillés.

Toutefois, d'éventuels aménagements doivent être apportés à ces comtes clients dans la mesure où il s'agit de clients établis dans l'Union européenne auxquels l'entreprise adresse des factures pour des livraisons intracommunautaires et pour des opérations assimilées, dont les montants doivent être centralisés dans le listing intracommunautaire trimestriel.

## **FACTURIER D'ENTRÉE**

### **Opérations à enregistrer dans le facturier d'entrée**

Le ou les facturiers d'entrée doivent enregistrer les opérations suivantes (art. 14, § 2, 1° AR/CTVA n° 1) :

- achats de biens et services reçus en Belgique (livraisons de biens et prestations de services effectuées par des assujettis) ;
- importations (en provenance de pays tiers) ;
- acquisitions intracommunautaires et opérations assimilées (travaux à façon reçus et transferts en retour) ;
- prélèvements d'investissement (production immobilisée) ;
- achats de biens et de services à l'étranger (opérations effectuées à l'étranger) ;
- achats de biens et de services reçus en Belgique de non-assujettis.

### **Mentions dans le facturier d'entrée**

Pour le contrôle de la TVA, il y a lieu de porter les mentions suivantes dans le facturier d'entrée (art. 15, § 3 AR/CTVA n° 1) :

- date et numéro d'ordre de la facture (ou du document de prélèvement ou de transfert) ;
- nom du fournisseur ou du prestataire ;
- base imposable (ventilation éventuelle de la base imposable en cas d'application de taux de TVA différents) ;
- montant de la taxe (sauf en cas d'exemption ou de franchise).

En outre, le facturier d'entrée doit être agencé en sorte qu'il permette d'établir et de contrôler les montants portés dans les différentes grilles de la déclaration TVA mensuelle.

## **JOURNAL DES RECETTES**

La comptabilité des assujettis doit comporter un journal des recettes dans lequel ils inscrivent les recettes relatives aux opérations pour lesquelles ils font usage de la dispense de délivrer une facture lorsqu'ils fournissent des biens ou des services à des personnes physiques qui les destinent à leur usage privé (art. 1er, § 2 et art. 14, § 2, 3<sup>o</sup> Code TVA). Le livre de caisse peut servir de journal des recettes pour autant qu'il comporte les diverses mentions nécessaires au contrôle de la TVA.

Le montant total des recettes de chaque journée est inscrit au jour le jour dans le journal des recettes.

Une inscription distincte, avec indication de la nature des biens vendus, est cependant nécessaire pour les recettes provenant de la livraison des biens dont le prix par unité commerciale usuelle, excède 250 euros, y compris la TVA.

L'inscription distincte visée à l'alinéa précédent peut être remplacée par une inscription globale journalière lorsque les documents justificatifs qui doivent être établis, portent, outre la recette, l'indication précise de la nature des biens vendus.

Lorsque les recettes sont soumises à des taux différents, elles sont inscrites par taux. Dans les cas qu'ils déterminent et aux conditions qu'ils fixent, l'administration de la TVA peuvent cependant déroger à cette prescription en autorisant l'inscription des recettes sans distinction selon le taux de taxe et l'utilisation de formules appropriées pour la ventilation de ces recettes par taux (art. 15, § 4 code TVA).

---

Annexe III

---

**Exemples de documents comptables  
produits par le logiciel WINBOOKS**

S.A. Parifum - Vagim de électronique		JOURNAL D'ACHATS (ACHATS) - Jan 2004				Jan 2004/21 12/01/2004 - 31/01 SAP/ABRILLUX	
Document	Compte	Nom (Commentaire)	Date	Credit	Debit	Equival	Equival
20040001 02/01/2004	F LA GOUTTE 604000 411000 451100	LA GOUTTE DE PARFUM (Achat March FA 4236) ACHATS DE MARCHANDISES (LA GOUTTE DE PARFUM) TVA A RECUPERER (Achat March FA 4236) TVA DUE SUR ACHATS CFE (Achat March FA 4236)	20/01 42/01	200,00 42,00	EM21	200,00	42,00
Mémo associé :							
20040002 03/01/2004	F BAGAGE 604000 411000	BAGAGE (Achat March FA 453,2) ACHATS DE MARCHANDISES (BAGAGE) TVA A RECUPERER (Achat March FA 453,2)	17/01 20/01	150,00	M21	120,00	20,00
Mémo associé :							
20040003 05/01/2004	F BRANCO 604000 411000	BRANCO (Achat March FA 354,96) ACHATS DE MARCHANDISES (BRANCO) TVA A RECUPERER (Achat March FA 354,96)	24/01 52/01	300,00	M21	241,00	52,00
Mémo associé :							
20040004 06/01/2004	F FRANCE 604000 411000 451100	FRANCE PARFUM (Achat March FA 46 987,04) ACHATS DE MARCHANDISES (FRANCE PARFUM) TVA A RECUPERER (Achat March FA 46 987,04) TVA DUE SUR ACHATS CFE (Achat March FA 46 987,04)	12/01 25/20	120,00 25,20	EM21	120,00	25,20
Mémo associé :							
20040005 04/01/2004	F BAGAGE 604000 411000	BAGAGE (Achat March FA 86 1,04) ACHATS DE MARCHANDISES (BAGAGE) TVA A RECUPERER (Achat March FA 86 1,04)	82/04 17/36	100,00	M21	82,64	17,36
Mémo associé :							
20040006 15/01/2004	F ELEDGY 604000 411000	ELEDGY (FA 452,36 (électricité)) Electricité (ELEDGY) TVA A RECUPERER (FA 452,36 (électricité))	165,29 34,71	200,00	B521	165,29	34,71
Mémo associé :							
20040007 17/01/2004	F INFORMATIX 604000 411000	INFORMATIX (FA 450,74 (2 scans à barres optiques)) FOURNITURES BUREAU (INFORMATIX) TVA A RECUPERER (FA 450,74 scans à barres optiques)	49,59 10,41	60,00	B521	49,59	10,41
Mémo associé :							
20040008 18/01/2004	F LUSTICK 604000	LUSTICK PRO VERBOMIE (Achat March FA 428,60) ACHATS DE MARCHANDISES (LUSTICK PRO VERBOMIE)	59,02	59,00	M21	51,82	17,18
			À Reporter	1 206,00			

## JOURNAL D'ACHATS (ACHATS) - Jan 2004

S.A. Pella - Via San Giovanni 10

1000

1230 | 2004 - 11-01

**London Field**

201 1549 1273

Document	Compte	Nom (Commentaire)	Debit	Credit	Tva	Debits	Totaux
			17,18				
			128,00	130,00	M21	128,00	27,07
			27,07				
			165,29	200,00	M21	165,29	34,71
			34,71				
			108,34	240,00	B521	108,34	41,75
			41,75				
			190,06	220,00	M21	190,06	29,92
			29,92				
			260,00	260,00	E M21	260,00	54,60
			54,60				
			579,04	579,04	X M	579,04	
			158,37	158,37	B50	158,37	
			158,37				
			245,62	297,20	B521	245,62	25,79
					B5N21		26,79



S.A. Parflux – Version de démonstration		JOURNAL D'ACHATS (ACHATS) - Jan 2004				Jan 2004/05	
Exercice 2004						12/01/2004 - 11/01/2005	
						SAPARFLUX	
Prépa	Compte	Nom (Commentaire)	Report	Debit	Tier	Balance	Tier
				23,70,31		5,263,85	
	411000	TVA A RECHUTER (Fa 061 558 entrée voir GNC 615)		25,79			
	680120	TVA NON DEDUCTIBLE (Fa 061 558 entrée voir GNC 615)		25,79			
Mémo associé :							
30/04/01	F PUBLICITA	PUBLICITA (Fa 06101 insert pages blanches 04/06)			BS21	120,00	28,45
28/01/2004	613000	FRANS DE PUBLICITE (PUBLICITA)		120,00			
	411000	TVA A RECHUTER (Fa 06101 insert pages blanches 04/06)		28,45			
Mémo associé :							
30/04/01	F PETROGROU	PETRO GROUPE BELGIUM (Fa 0219 - gasoil - diesel pour véhicules)			BS21	217,00	22,79
28/01/2004	615002	GASOIL VOITURE (PETRO GROUPE BELGIUM)		217,00			
	411000	TVA A RECHUTER (Fa 0219 - gasoil - diesel pour véhicules)		22,79			
	680120	TVA NON DEDUCTIBLE (Fa 0219 - gasoil - diesel pour véhicules)		22,79			
Mémo associé :							
30/04/01	F SOCIAL	SOCIAL SERVICES (Fa 456)			A3	1,344,96	1,72
30/09/2004	493000	PRECOMPTES RETENUS (SOCIAL SERVICES)		461,61			
	494000	OFFICE NATIONAL SECURITE SOCIALE (SOCIAL SERVICES)		883,39		8,14	
	616000	Frais gestion mandatement social (SOCIAL SERVICES)		8,14			
	411000	TVA A RECHUTER (Fa 456)		1,72			
Mémo associé :							
Total de contrôle :		3,027,712,789,485	TOTAL	5,263,85		4,713,51	580,34

EM21	580,00	121,60
EM21	1,020,00	214,34
EM21	521,36	111,66
EM21	575,04	0,00
EM21	199,87	0,00
EM21	492,62	48,58
EM21	0,00	48,57
AX	1,344,96	0,00

Doc. n°	Contable	Nom (Comptabilité)	Débit	Credit	Type	Balance	Saldo
300000001	F COLLETTE	PARFUMERIE COLLETTE (Marche achetées - NC 06/2003/05)	447,70		NC21	370,04	77,71
1006/2003	804000	ACHATS DE MARCHANDISES (PARFUMERIE COLLETTE)		370,04			
	411000	TVA A RECUPERER (Marche achetées - NC 06/2003/05)		77,71			
Même associé :							
Total de contrôle :			447,70	447,70		370,04	77,71

WZ1	JPO, 04	77, 71
-----	---------	--------

[illegible]

S.A. Barthelemy - Vente de machines à café		Ventes facturation (FAC) - Fév 2004				Totaux (200401)	
Facture 2004						Total - (1000)	
Document	Compte	Nom (Client)	Quantité	Unité	Quantité	Unité	Quantité
20030240	CADEAU	LE COMPTOIR DU CADEAU					
01/02/2004	700200	VENTES MULES ESSENTIELLES (QUELLE PO EST VAPOR 50)	401.88		21	638.14	113.14
	700300	PARFUM (QUELLE MALE DIO STICK 70)			300.00		
	700100	ORCULE RE. (MARQUEURS OULEFS Plaque 30)			340.84		
	401000	TVA A PAYER			12.39		
					113.14		
Memo associé :							
20030244	FOURROT	FOURROT	1.700.70		EC20	1.455.06	284.84
02/02/2004	700100	DIVULGUE (MELFAS 200)			43.04		
	700000	VENTES ET PRESTATIONS SERVICES (EST 90ML - BARON 10000)			102.30		
	700300	PARFUM (QUELLE MALE DIO STICK 70)			1.181.76		
	700100	DIVULGUE (MELFAS 200)			158.26		
	700000	VENTES ET PRESTATIONS SERVICES (EST 90ML - BARON 10000)			264.64		
	401000	TVA A PAYER					
Memo associé :							
20030245	ARTHUR	ARTHUR	853.06		21	706.00	148.06
03/02/2004	700000	VENTES TROUSSES (TROUSSE ZIP TOP)			706.00		
	401000	TVA A PAYER			148.06		
Memo associé :							
20030246	TLC	TLC	881.26		21	811.00	170.32
04/02/2004	700200	VENTES MULES ESSENTIELLES (QUELLE 1742)			128.63		
	700200	VENTES MULES ESSENTIELLES (QUELLE 1742)			684.40		
	401000	TVA A PAYER			170.32		
Memo associé :							
20030247	DEL GANET	DEL GANET	303.78		21	275.80	57.90
05/02/2004	700100	DIVULGUE (MELFAS 200)			26.79		
	700100	DIVULGUE (MELFAS 200)			224.50		
	700100	DIVULGUE (MELFAS 200)			24.80		
	401000	TVA A PAYER			57.90		
Memo associé :							
20030248	LORENZO	LORENZO	1.881.00		21	1.208.00	673.00
06/02/2004	700200	VENTES MULES ESSENTIELLES (QUELLE 1742)			2.873.00		
	700100	DIVULGUE (MELFAS 200)			935.00		
	401000	TVA A PAYER			673.00		

## Ventos facturation (FAC) - F6v 2004

S.A. Parliam + Herman &amp; de Crivellom

5207-0561

Document	Contable	Nom (Comptable)	Report	Date	Credit	Debit	Balance	Journal
Memo associé								
20030204		OLI TEAM		2 509,65	21		2 151,70	461 86
700000		VENTES TROUSSES (COTTELET CARTABLE BEST OF)				1 147,50		
700200		VENTES HUILES ESSENTIELLES (L'AROME DU BILLE CARRESSE)				781,00		
700500		VENTES TROUSSES (TROUSSES-BEAUTY CASE)				223,30		
461000		TVA A PAYER				451,85		
Memo associé								
20030204		GOES		3 212,61	21		2 612,90	548 71
700400		SON DU CORPS (ROBINSTERN KH 30 WHITE)				2 643,60		
740100		FACTURATION : FRAIS DE PORT				120,00		
461000		TVA A PAYER				648,71		
Memo associé								
20030204		DEAN		1 269,65	21		1 032,61	216 86
700100		DROGUEURIE (DECEVREUR - 400ML)				143,08		
700100		DROGUEURIE (COLOR FAST MACHINE 12)				268,00		
700100		DROGUEURIE (GUN RING 500 ML)				107,70		
700500		VENTES TROUSSES (SACACITY BAG)				492,33		
461000		TVA A PAYER				216,56		
Memo associé								
20030204		NEW FORM		1 060,80	21		1 305,28	274 32
700500		VENTES TROUSSES (DANDY BAG M)				764,40		
700400		SON DU CORPS (CHOMERNA SAVON 100 GR)				462,48		
700100		DROGUEURIE (MR X CUT 2L)				79,40		
461000		TVA A PAYER				216,32		
Memo associé								
20030204		ALBIG ZAGAR		3 247,04	21		2 653,50	603 54
700100		DROGUEURIE (NORAND MITE S TRIPLE)				280,80		
700200		VENTES HUILES ESSENTIELLES (CONVEN EAU VIVE E.C. 200 ML)				522,00		
700300		PARFUM (GIVENDY ORGANZALED VAPOR 50)				1 697,90		
700500		VENTES TROUSSES (TROUSSES-BEAUTY CASE)				223,20		
740100		FACTURATION : FRAIS DE PORT				150,00		
461000		TVA A PAYER				603,54		
Memo associé								

S.A. Parfums – Version de démonstration		Ventes facturation (FAC) - Fév 2004				Fév 2004 (M)	
Exercice 2004						19/01/2004 - 31/02/2004 J1K	
Document	Compte	Nom (Commentaire)	Regard	Date	Quant	Taux	Taux
20030264	ALPHEUS	MAISON DE REPOS - LES ALPHEUS		19/02/04	21	119,24	140,00
19/02/2004	200100	DROGUERIE (COLOR FAST MACHINE 12)			108,40		
	200100	DROGUERIE (CRISTALUX DE SOLIDE 2 KG)			30,00		
	200500	VENTES TROUSSES (TROUSSES/REALITY CASE)			640,84		
	451000	TVA A PAYER			140,80		
Mémo associé :							
20030265	COMPTOIR	CLIENT COMPTOIR		19/02/04	21	20,44	2,29
19/02/2004	200200	VENTES HUILES ESSENTIELLES (GUEULA PG EDT VAPOR 60)			30,95		
	200100	DROGUERIE (PRECIPLANTES, 400ML)			6,03		
	200100	DROGUERIE (ARLEX ET 2 m)			3,46		
	451000	TVA A PAYER			8,28		
Mémo associé :							
20030266	ALPHA	ALPHA		19/02/04	21	873,58	183,48
19/02/2004	200100	DROGUERIE (DESODOR BLEU 300 ML)			112,84		
	200300	PARFUM (SAINT RENLO OPUUM EDT VAPOR-Q)			760,80		
	451000	TVA A PAYER			180,46		
Mémo associé :							
20030267	INSTITUT	INSTITUT DE BEAUTE PH UP		19/02/04	21	848,85	178,35
19/02/2004	200400	SOIN DU CORPS (CHOCOMA SAVON 100 GR15)			169,20		
	200300	PARFUM (VERSACE BLONCE EDT WS 50)			688,40		
	200100	DROGUERIE (COLOR FAST MACHINE 1)			80,25		
	451000	TVA A PAYER			178,35		
Mémo associé :							
20030268	TARALUNAS	TARALUNAS		19/02/04	21	1.344,50	281,38
19/02/2004	200100	DROGUERIE (PURSE)			1.244,50		
	451000	TVA A PAYER			251,35		
Mémo associé :							
20030269	FUTURO	FUTURO		19/02/04	21	1.673,24	281,38
19/02/2004	200300	PARFUM (ORLANDO ORLANE VAPOR)			393,40		
	200300	VENTES HUILES ESSENTIELLES (JACROCHE DKN EDTV-R CL 5-M)			888,40		
	200300	PARFUM (CACHALOT LOULOU EDT VAPOR 100)			410,04		
	451000	TVA A PAYER			381,34		
Mémo associé :							
			Regard	25/02/04	25	850,04	



S.A. Parfums - Version de démonstration		Ventas facturación (FAC) - Feb 2004					Feb 200404	
Ejercicio 2004		19/02/2004 - 11/03/2004					SAPARFEL.D	
Documento	Concepto	Item (Comentario)	Referencia	Tarifa	Credito	Debito	Balance	Importe
204/02240	TROUV TOUT	TROUV TOUT		513,48			424,36	486,12
20000	PARFUM (HARMAS EQ AIS FL 100)				342,80			
700100	DROGUEURIE (ZUM RING 100 ML)				36,00			
700200	VENTES HUILES ESSENTIELLES (GUERLA SHALIMAR VAPOR 80)				46,68			
451000	TVA A PAYER				80,12			
Monto asociado:								
204/02241	PATACCA	PATACCA		447,09			380,98	77,70
20000	VENTES HUILES ESSENTIELLES (GUERLA JBI EDT ATO 80)				228,06			
700300	PARFUM (HARMAS EQ DIO SPRAY 150)				141,50			
451000	TVA A PAYER				77,70			
Monto asociado:								
204/02242	OSIRIS	OSIRIS		79,63			65,81	13,82
20000	PARFUM (DUR DY EDT VAPOR 80)				15,56			
700300	PARFUM (GIVENDY ORGANIZA EOP VAPOR 90)				60,26			
451000	TVA A PAYER				13,82			
Monto asociado:								
204/02243	CIRCHIDEE	CIRCHIDEE		772,31			639,27	134,04
20000	DROGUEURIE (MOPANO BOX FOURNIS 2P)				45,20			
700100	SOUNDJ CORRES (DUR FALIDE GOMMAZE 200)				408,36			
700200	PARFUM (DUR DY EDT VAPOR 90)				186,72			
451000	TVA A PAYER				134,04			
Monto asociado:								
204/02244	PLEINFELU	PLEINFELU		2.139,04			1.757,80	381,24
20000	VENTES HUILES ESSENTIELLES (GUERLA JBI EDT ATO 80)				812,20			
700200	VENTES HUILES ESSENTIELLES (EAU FRESH EDT V 100-SAVON)				805,60			
451000	TVA A PAYER				381,24			
Monto asociado:								
204/02245	ZETA	ZETA		87,54			48,90	11,74
20000	DROGUEURIE (KLEINAX 200)				65,60			
451000	TVA A PAYER				11,74			
Monto asociado:								
204/02246	COMPTOIR	COMPTOIR		453,77			370,48	76,62
20000	PARFUM (SAINT RENILC VV EDT VAPOR 90)				280,76			
			A Balance	31.139,48	31.131,47			

S.A. Parfums - Vente de cosmétiques		Février 2004		Février 2004		Février 2004 - 11/02		SAPARD S.A.	
Fournisseur		Client		Produit		Quantité		Montant	
990100	990100	990100	990100	990100	990100	990100	990100	990100	990100
451000	451000	451000	451000	451000	451000	451000	451000	451000	451000
DROGUE RE (COEUR FAST MACHINE 12)		DROGUE RE (COEUR FAST MACHINE 12)		DROGUE RE (COEUR FAST MACHINE 12)		DROGUE RE (COEUR FAST MACHINE 12)		DROGUE RE (COEUR FAST MACHINE 12)	
PVA A PAYER		PVA A PAYER		PVA A PAYER		PVA A PAYER		PVA A PAYER	
TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL	
1 373 250,00		1 373 250,00		1 373 250,00		1 373 250,00		1 373 250,00	

Hidden page

S.A. Farfur - Version de démontstration		Notes de crédit Facturation (NCFAC) - Avr 2003					Avr 200301 19610004 - 1101 SAP03AFIL06	
Exercice 2003								
Document	Exemple	Nom (Commentaire)	Date	Credit	Debit	Type	Debit	Type
Mémo associé :								
2	FUTURO 0204/2003 700000 451000	FUTURO (marchandise ne commercialisée) VENTES TROUSSES (COFFRET CARTABLE BEST CF) TVA A PAYER	166.40 34.94	201.34	21		166.40	34.04
Mémo associé :								
3	PASTOR 3004/2003 700000 451000	PASTOR (march. déposé) PARFUM (PARFUMS EQUUS FL 100) TVA A PAYER	171.40 35.09	206.49	21		171.40	35.09
Mémo associé :								
Total de contrôle :		1.278 645,969 €	TOTAUX	408,73	408,73		337,84	70,89
							21	337,80 70,89

Hidden page



Hidden page

S.A. Rethus - Société de distribution				JOURNAL DES AMORTISSEMENTS (ODAMO) - Mar 2003				Mar 2003 12/01/2004 - 11/02 SAPARFLUX	
Exercice 2003									
Debit	Date Op.	Compte	Nom (Commentaire)	Debit	Credit	Montant	Dev		
3	31/03/2003	G 200000	FRAN CONSTITUTION ET D'AUGM. DE CAPITAL		14,24				
31/03/2003		G 630000	DOT. AMORT. FRAN ETABLISSEMENT	14,24					
	31/03/2003	G 200000	FRAN CONSTITUTION ET D'AUGM. DE CAPITAL		4,21				
	31/03/2003	G 630000	DOT. AMORT. FRAN ETABLISSEMENT	4,21					
	31/03/2003	G 240100	AMORT. COMMUNICATION		4,21				
	31/03/2003	G 630000	DOT. AMORT. IMMO. CORPORELLES	4,21					
	31/03/2003	G 240200	LOGICIELS INFORMATIQUES		22,11				
	31/03/2003	G 630000	DOT. AMORT. IMMO. CORPORELLES	22,11					
	31/03/2003	G 240100	AMATERIELS INFORMATIQUES		161,97				
	31/03/2003	G 630000	DOT. AMORT. IMMO CORPORELLES	161,97					
Total de contrôle : 5.244.154.769,10				196,74	196,74				
				TOTAUX		196,74			

S.A. Partiel - Version de démonstration		JOURNAL DES OPERATIONS DIV. REMUNERATION (OPDREM) - Mar 2003				Mar 2003	
Exercice 2003						9002000 - 1137	
						9004001106	
Dirigeant	Catégorie	(Noms des opérations)	Debit	Credit	Montant	Dev	
1	31/03/2003 G 624200	REMUNERATIONS EMPLOYES	1.240,28				
31/03/2003	31/03/2003 G 624100	CONTRIBUTIONS MATERNELLES ASSURANCE	948,87				
	31/03/2003 G 650500	PRECOMPTE DES RETENUES		361,03			
	31/03/2003 G 654000	OFFICE NATIONAL SECURITE SOCIALE		886,38			
	31/01/2003 G 655000	REMUNERATIONS		1.090,30			
Total de comptes		TOTAL	2.435,33	2.435,33			

Hidden page

Hidden page



S.A. P&P - Rendement démontstration		Jnl central : Mai 2003		Page : 1	
Exercice 2003				10012004 - 1008	
				SAPARQUELUX	
Journal	Libellé	Débit	Credit	Solde	Totaux de comptes
ACHATS	JOURNAL D'ACHATS	34 190,67		debet	4 073 408 769,30
CAISSE	Journal de Caisse	1 205,00		debet	8 408 458 759,78
FAC	Ventes facturation	30 000,73	30 000,25	debet	1 000 614 769,159
COMMO	JOURNAL DES AMORTISSEMENTS	435,59	435,59	debet	7 440 458 769,114
OPONEM	JOURNAL DES OPERATIONS DIV. REMUNERATION	2 435,35	2 435,35	debet	3 072 358 769,15
OPONER	JOURNAL OPERATIONS DIV. VIREMENTS ENES	20 128,72	20 128,72	debet	8 077 850 769,10
WIND	WindBank	59 354,78	59 354,78	debet	2 015 258 769,150
TOTAL		158 485,32	158 485,32		

B.S. Auditeur (Notes de documentation)

Exercice 2003

## Balance clients arrêtée à Jun 2003

Page : 5  
12/06/2004 - 11:28  
SAP0007102

Références		Noms		Résumé : JUN 2003				TOTAL : JUN 2003			
				Débit	Crédit	Solde		Débit	Crédit	Solde	
ALFITA		ALFITA		0,00	1 782,30	1 782,30	C	2 371,00	2 371,00	0,00	
ARTHUR		ARTHUR		0,00	1 329,07	1 329,07	C	5 710,73	5 710,73	0,00	
AUBEPINES		MAISON DE REPOS - LES AUBEPINES		34 291,40	0,00	24 291,40	D	34 628,17	326,77	34 291,40	D
BE BOP		BE BOP		0,00	1 816,25	1 816,25	C	2 946,99	2 946,99	0,00	
BIG BEN		BIG BEN		0,00	2 542,95	2 542,95	C	3 779,03	3 779,03	0,00	
CADEAU		LE COMPTOIR DU CADEAU		1 516,86	0,00	1 516,86	D	3 210,96	1 702,09	1 516,86	D
COMPTOIR		COMPTOIR		206,91	206,91	0,00		3 593,72	3 593,72	0,00	
DELHOZZE		CLIENT COMPTOIR		3 784,53	0,00	3 784,53	D	7 000,23	779,81	6 220,42	D
DELPH		DELPH		719,67	0,00	719,67	D	4 174,60	1 121,64	3 052,96	D
FORTROT		FORTROT		0,00	1 129,88	1 129,88	C	1 887,05	1 887,05	0,00	
FREDDY		FREDDY AND CO		0,00	614,89	614,89	C	614,89	614,89	0,00	
GUILVER		GUILVER		0,00	1 149,72	1 149,72	C	1 149,72	1 149,72	0,00	
LORENZO		CHEZ LORENZO		1 269,72	0,00	1 269,72	D	9 430,36	479,40	8 950,96	D
MACARENO		MACARENO		608,64	0,00	608,64	D	2 689,07	1 761,03	928,04	D
NEW FORM		NEW FORM		1 610,99	0,00	1 610,99	D	3 182,73	700,97	2 481,82	D
OLI TEAM		OLI TEAM		373,31	414,73	41,42	C	1 399,09	1 025,76	373,31	D
PASTOR		PASTOR		1 360,77	0,00	1 360,77	D	2 559,67	1 197,90	1 360,77	D
PATAGCA		PATAGCA		443,03	0,00	443,03	D	1 793,40	1 793,40	0,00	C
PHILIP		INSTITUT DE BEAUTE PHILIP		1 331,05	1 731,05	0,00		9 072,21	9 072,21	0,00	
PLEINFELU		PLEINFELU		1 732,30	0,00	1 732,30	D	2 430,03	0,00	2 430,03	D
RAVAGES		RAVAGES		770,65	0,00	770,65	D	1 039,11	262,46	770,65	D
TARMAU LINA		TARMAU LINA		402,54	690,79	288,25	C	1 099,33	696,79	402,54	D
TIFFON		TIFFON		4 009,46	0,00	4 009,46	D	4 009,46	0,00	4 009,46	D
TLC		TLC		0,00	2 694,84	2 694,84	C	5 063,06	5 063,06	0,00	
WOST		ETABLISSEMENT WOST		4 874,69	0,00	4 874,69	D	4 874,69	0,00	4 874,69	D
<b>TOTAL</b>				<b>50 016,09</b>	<b>50 016,14</b>	<b>31 816,95</b>	<b>D</b>	<b>109 616,93</b>	<b>47 803,43</b>	<b>61 793,50</b>	<b>D</b>

Ligne de ALFITA à ZETA - Intégration des comptes fournisseurs

S.A. Gedys - Védant de démonstration

Page : 1

12/01/2004 - 11:11  
SAPARFLUX

## Balance fournisseurs arrêtée à Sep 2003

Exercice 2003

Réfarence	Nom	PERIODE : SEP 2003		CUMUL REP 2003 à SEP 2003		Solde
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	
COLLETTE	PARFUMERIE COLLETTE	11 148,89	12 829,36	41 030,41	53 337,51	12 307,10 D
DECOR	JEAN DECOR	777,78	777,78	777,78	777,78	0,00
DROXCENTR	DROXCENTRE CENTRALE	331,78	0,00	1 154,04	1 154,04	0,00
LOYEUR	LOYEUR SA	0,00	1 500,00	1 500,00	3 000,00	1 500,00 C
MOBIFROX	MOBIFROX	125,00	0,00	375,00	375,00	0,00
SOCIAL	SOCIAL SERVICES	1 354,82	1 354,82	12 150,38	12 150,38	0,00
<b>TOTAUX</b>		<b>13 730,49</b>	<b>14 281,96</b>	<b>87 030,61</b>	<b>70 837,11</b>	<b>16 207,10 C</b>

Liste de ADMINISTRIA à WARMITUP uniquement les comptes mouvements

S.A. Profitus - Version de démonstration

Exercice 2003

## Balance générale arrêtée à Oct 2003

Page: 1

10/10/2004 - 11:12  
SARAHILLUD

Numéro	Nom	PI 2003 (Oct 2003)			C.M.I. - Sep 2003 et Oct 2003			Solde
		Report ant	Débit	Credit	Débit	Credit	Solde	
10000	CAPITAL SOUSCRIT OU CAPITAL		0,00	0,00		998 314,81	998 314,81 C	
10000	CAPITAL NON APPELÉ (-)		0,00	0,00	998 314,81	998 314,81	0,00 C	
<b>TOTALS PROPRES, PROX, PR, RESERVES ET CH...</b>								
20000	FRANCS CONSTITUTION ET CAUTION DE		0,00	99,49	998 314,81	998 314,81	1098 629,62 C	
20000	MATIERES INFORMATIQUES		0,00	0,00	2 343,87	129,94	2 343,87 D	
20000	MATIERES INFORMATIQUES		0,00	13 197	0,00	8 946,47	8 946,47 D	
20000	MATIERES INFORMATIQUES		0,00	22,11	520,58	210,80	1 400,30 C	
20000	MATIERES DE BUREAU		0,00	0,00	2 962,61	0,00	2 962,61 D	
20000	MATIERES DE BUREAU		0,00	50,16	0,00	340,16	340,16 C	
20000	MATIERES DE BUREAU	5 595,69	0,00	9,00	9 606,69	0,00	3 306,69 D	
20000	EQUIPEMENT	0,00	0,00	29,00	0,00	29,00	29,00 C	
20000	EQUIPEMENT	0,00	0,00	0,00	21 28,33	0,00	21 28,33 D	
20000	ANTICORREMENT	0,00	0,00	21,06	0,00	100,60	100,60 C	
20000	Anticorruption	0,00	0,00	0,00	247,56	0,00	247,56 D	
20000	Anticorruption	0,00	0,00	4,24	0,00	41,30	41,30 C	
20000	MONNAIE TONDO	0,00	0,00	0,00	11 344,93	0,00	11 344,93 D	
20000	MONNAIE TONDO	0,00	0,00	992,78	0,00	1 143,98	1 143,98 C	
<b>FRANCS ETABL - ACTES INFO, CREDITS ET...</b>								
40000	CLIENTS		28 542,89	41 290,36	37 614,36	0 362,80	28 971,30 D	
41000	CAPITAL APPELÉ, NON VERSÉ		0,00	0,00	204 318,34	2 46 162,20	18 966,11 D	
41000	TVA A RECUPERER		3 404,86	0,00	998 314,81	0,00	0,00 D	
41100	TVA SUR OP. FINANCIERES		0,00	0,00	26 816,37	23 171,31	3 644,06 D	
41000	COMPTE COURANT GÉRANT		0,00	0,00	0,46	0,46	0,00 D	
44000	FOURNISSEURS		10 406,76	21 300,47	9 880,09	0,00	8 380,00 D	
45000	TVA A PAYER		0,00	3 043,27	176 604,98	104 627,98	72 300,00 C	
45100	TVA DE SUR AGENTS DEE		0,00	680,16	37 601,84	40 686,72	3 084,88 C	
45200	COMPTE COURANT ADMINISTRATION		9 857,41	0,00	454,16	1 124,16	930,00 C	
45300	TVA A PAYER (DANS PAYS DE		0,00	987,27	21 063,73	8 284,40	287,29 C	
45400	PRECOMPTES RETENUS		461,61	465,00	4 616,30	4 616,30	0,00 C	
45500	OFFICE NATIONAL SECURITE SOCIALE		998,36	883,26	8 633,16	8 633,16	0,00 C	
45600	REMUNERATIONS		1 090,30	1 090,36	10 940,90	10 940,90	0,00 C	
<b>CRANCES ET DETTES A UN AN AU PLUS</b>								
50000	Warrant		46 274,87	20 156,68	796 675,16	796 675,16	666 111,10 D	
51000	DIVIDENDES - ESPÈCES		860,68	1 016,00	4 89 604,68	20 149,00	272 369,66 D	
56000	VIREMENTS INTERNES		1 000,00	2 000,00	7 142,17	7 042,60	99,57 D	
					7 190,00	8 190,00	1 000,00 D	

S.A. Partiel - Version de démonstration

Exercice 2003

## Balance générale arrêtée à Oct 2003

Page : 2  
12/01/2004 - 11:12  
SAPARDILLAS

Numéro	Nom	Rep. nat. int.	PERIODE : OCT 2003		Solde	CUMUL : Rep 2003 -> OCT 2003		Solde
			Total	Credit		Debit	Credit	
001000	VIREMENTS CMIS		12 680,95	12 680,95	0,00 C	134 225,44	134 225,44	0,00 D
5	PLAC. TRESORIERIE ET VAL. DISPONIBLES		58 931,45	41 780,54	18 163,92 D	628 812,57	354 936,94	273 875,63 D
004000	ACHATS DE MARCHANDISES		16 500,52	0,00	16 500,52 D	106 484,82	1 120,38	105 364,44 D
611001	ENTRETIEN CHAUFFERE		0,00	0,00	0,00 D	183,90	0,00	183,90 D
611002	ENTRETIEN MATERIEL INFORMATIQUE		0,00	0,00	0,00 D	316,06	0,00	316,06 D
611004	ENTRETIEN BATIMENT		0,00	0,00	0,00 D	733,75	0,00	733,75 D
612000	Communication Gsm		103,31	0,00	103,31 D	413,24	0,00	413,24 D
612001	communication téléphone fixe		0,00	0,00	0,00 D	713,62	0,00	713,62 D
612002	Fournitures BUREAU		0,00	0,00	0,00 D	232,20	0,00	232,20 D
612003	TIMBRES POSTES		10,00	0,00	10,00 D	130,00	0,00	130,00 D
612004	PETITS FRAIS DIVERS		0,00	0,00	0,00 D	12,50	0,00	12,50 D
613000	FRAIS DE PUBLICITE		0,00	0,00	0,00 D	132,36	0,00	132,36 D
614001	AGIS INCENDIE		0,00	0,00	0,00 D	158,67	0,00	158,67 D
614002	ASS RC		0,00	0,00	0,00 D	495,79	0,00	495,79 D
614003	ASS VOITURE		0,00	0,00	0,00 D	990,16	0,00	990,16 D
615000	Mutuel d'habitat		0,00	0,00	0,00 D	670,38	0,00	670,38 D
615001	Electrical		0,00	0,00	0,00 D	240,00	0,00	240,00 D
616000	Frais gestion syndicat social		8,14	0,00	8,14 D	81,40	0,00	81,40 D
616001	PENSAIENL INTERNAIRE		0,00	0,00	0,00 D	147,24	0,00	147,24 D
616002	LOYER BUREAU		0,00	0,00	0,00 D	3 000,00	0,00	3 000,00 D
620000	REMUNERATIONS EMPLOYES		1 789,78	0,00	1 789,78 D	17 897,80	0,00	17 897,80 D
621000	COISATIONS PATRONALES ASSUR		645,57	0,00	645,57 D	6 455,70	0,00	6 455,70 D
630000	DOT AMORT FRAIS ETABLISSEMENT		18,45	0,00	18,45 D	180,94	0,00	180,94 D
630001	DOT AMORT IMMO CORPORELLES		471,99	0,00	471,99 D	3 372,06	0,00	3 372,06 D
640120	TVA NON DEDUCTIBLE		0,00	0,00	0,00 D	802,68	0,00	802,68 D
654100	DIFFERENCES DE CHANGE AUTRES		0,00	0,00	0,00 D	130,10	0,00	130,10 D
654700	FRAIS FINANCIERS SOUMIS A LA TVA		0,00	0,00	0,00 D	2,35	0,00	2,35 D
657200	AUTRES FRAIS FINANCIERS		0,00	0,00	0,00 D	99,16	0,00	99,16 D
6	CHARGES		18 640,76	0,00	18 640,76 D	143 435,10	1 120,38	142 314,72 D
700000	VENTES ET PRESTATIONS SERVICES		0,00	1 114,50	1 114,50 C	0,00	1 702,00	1 702,00 C
700100	DROQUERIE		0,00	3 485,26	3 485,26 C	191,20	23 781,90	23 590,70 C
700200	VENTES HUILES ESSENTIELLES		0,00	8 216,46	8 216,46 C	0,00	88 575,66	88 575,66 C
700300	PAPELIM		0,00	7 390,46	7 390,46 C	171,40	99 872,09	99 700,63 C
700400	SOIN DU CORPS		0,00	67,42	67,42 C	11 388,90	11 388,90	11 388,90 C
700500	VENTES PRODUITES		0,00	6 514,19	6 514,19 C	166,40	23 351,30	23 184,90 C
700600	REMISES, RESTOURNERS ET RABAIS		0,00	0,00	0,00 C	333,30	0,00	333,30 D



Hidden page

S.A. Partiel - Version de démonstration

Balance âgée clients au 12/01/2004

Page : 1

12/01/2004 - 11/22

SAPARILUX

JML REFERENCE NOM	N° DOG	DATE	ECHÉANCE	ECHU + de 50	ECHU 51 à 80	ECHU 81 à 90	EDU 1 à 30	A ECHOR 0 à 30	A ECHOR + de 30	
AUBICZABAR AU BIG ZABAR										
FAC	2003093	12/02/2004	13/04/2004	0285134,36						
AUBICZABAR	AU BIG ZABAR			3 247,04		3 247,04				
				3 247,04						
AUDACE										
FAC	2003075	04/01/2004	28/01/2004	0285034,36						
AUDACE	AUDACE			2 722,00		2 722,00				
				2 722,00						
BIG BEN										
FAC	2003029	12/03/2003	14/03/2003	1 230,97						
WNB	17	01/06/2003		-1 110,06						
FAC	2003006	08/05/2003	07/06/2003	2 942,16						
WNB	21	01/06/2003		-2 842,16						
FAC	2003016	16/03/2003	15/10/2003	3 330,44						
WNB	30	20/10/2003		-3 330,44						
FAC	2003024	20/12/2003	28/01/2004	2 745,16						
WNB	3	30/01/2004		-2 745,16						
BIG BEN	BIG BEN			60,03		60,03				
				60,03						
DELPH										
FAC	2003026	02/03/2004	17/03/2004	0605886,72						
FAC	2003011	04/03/2004	06/04/2004	1 804,42						
FAC	2003017	30/03/2004	14/04/2004	1 162,28						
DELPH	DELPH			4 767,79		4 767,79				
				4 767,79						
FOXTROT										
FAC	2003042	20/07/2003	10/08/2003	6 712,55						
WNB	31	20/08/2003		-6 712,55						
FAC	2003058	01/08/2003	01/10/2003	2 832,18						
WNB	36	20/08/2003		-2 832,18						
FAC	2003073	06/10/2003	04/11/2003	2 600,24						
WNB	41	01/11/2003		-2 600,24						
FAC	2003044	02/02/2004	05/03/2004	1 708,70						
				1 708,70						

S.A. Parfums - Ventilation des fournisseurs				Balance âgée fournisseurs au 12/01/2004				Page: 1	
								20012004 - 1130	
								SACRAMENTINE	
JNL	N° DOG	DATE	ACHÉANCE	ECHEU	ECHEU	ECHEU	ECHEU	ACHÉANCE	ACHÉANCE
REFERENCE NUM									
AU PARFUM									
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	05/04/2004	Actual March 19 2002					
AU PARFUM									
BAGAGE									
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	01/04/2004	Actual March 19 2002					
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	26/04/2004	Actual March 19 2002					
BAGAGE									
CHOUCHOU WORLD									
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	20/05/2004	Actual March 19 2002					
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	20/05/2004	Actual March 19 2002					
CHOUCHOU WORLD									
COLLETTE									
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	24/04/2004	Actual March 19 2002					
COLLETTE									
DROGUE CENTRE									
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	10/04/2004	Actual March 19 2002					
DROGUE CENTRE									
FRANCE									
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	20/04/2004	Actual March 19 2002					
FRANCE									
INFORMATIL									
ACHÉANCE	20040042	06/02/04	20/04/2004	Actual March 19 2002					
INFORMATIL									

S.A. Partlog - Version du décompte

Exercice 2003

## Historiques clients de NOV 2003 à NOV 2003

Page : 1  
12/01/2004 - 11:12  
SAPR0311.DK

Journal	Document	Date	Echéance	Débit	Credit	Léger	Commentaire	Montant	Devise	Solde cumulé
ALPHA	WINE	67	30/11/2003		480,85	00	10000265		Report :	480,85
ALPHA				0,00	480,85		Solde période :	480,85 C		0,00
CADEAU									Report :	0,00
FAC	20030107	12/11/2003	27/11/2003	968,85		00	10000277			968,85
WINE	44	30/11/2003		968,85	00	10000277				0,00
LE COMPTOR DU CADEAU				968,85	968,85		Solde période :	0,00		
CASABLANC									Report :	146,77
WINE	41	01/11/2003		146,77	00	10000296				0,00
CASA BLANCA				0,00	146,77		Solde période :	146,77 C		
COMPTOR									Report :	0,00
FAC	20030195	10/11/2003	26/11/2003	1 380,49		00	10000324			1 380,49
FAC	20030106	10/11/2003	26/11/2003	41,48		00	10000325			1 421,97
CAISSE	11	10/11/2003		1 380,49	00	10000324				41,48
CAISSE	11	10/11/2003		41,48	00	10000325				0,00
CLIENT COMPTOR				1 421,97	1 421,97		Solde période :	0,00		
FOXTROT									Report :	2 585,39
WINE	41	01/11/2003		2 600,24			10000256		-3 710,80 GBP	-4,85
FOXTROT				0,00	2 600,24		Solde période :	2 600,24 C		4,85 C
FREDDY									Report :	0,00
FAC	20030198	15/11/2003	30/11/2003	3 231,60		00	10000282			3 231,60
FREDDY AND CO				3 231,60	0,00		Solde période :	3 231,60 D		
GOESS									Report :	0,00
FAC	20030200	18/11/2003	05/12/2003	000,92		00	10000279			000,92
FAC	20030201	20/11/2003	05/12/2003	66,37		00	10000285			067,29
FAC	20030202	21/11/2003	06/12/2003	125,62		00	10000285			192,91
GOESS				192,91	0,00		Solde période :	192,91 D		

Hidden page



Hidden page

Historiques des comptes généraux de Sep 2003 à Sep 2003									
S.A. Padine - Versures Distribution									
Page: 1									
12/09/2003 - 11/04/2004									
Région: 1000									
Journal	Document	Date	Période	Unité	Credit	Debit	Comptabilité	Montant	Debit
200000	FRAN CONSTITUTION ET D'AUGM DE CAPITAL								
CIDAMO 0	20/09/2003	Sep 2003			12,78			Report :	2,081,12
CIDAMO 0	30/09/2003	Sep 2003			4,00				2,085,34
									2,302,26
200000	FRAN CONSTITUTION E								
				0,00	27,06		Solde période :	12,84 €	2,342,26 €
240500	AA MATERIELS INFORMATIQUES								
CIDAMO 0	30/09/2003	Sep 2003			247,07			Report :	-1,101,25
									-1,308,32
240500	AA MATERIELS EN CARNA								
				0,00	347,07		Solde période :	142,17 €	1,335,37 €
240500	LOGICIELS INFORMATIQUES								
CIDAMO 0	30/09/2003	Sep 2003			21,50			Report :	247,28
									268,78
240500	LOGICIELS INFORMATIQUES								
				0,00	21,18		Solde période :	21,30 €	305,08 €
240500	AA MATERIELS DE POIRERAD								
CIDAMO 0	30/09/2003	Sep 2003			48,43			Report :	-247,51
									-255,94
240500	AA MATERIELS DE BURE								
				0,00	48,43		Solde période :	48,43 €	306,06 €
240500	AA EQUIPEMENT								
CIDAMO 0	30/09/2003	Sep 2003			70,37			Report :	-52,47
									82,84
240500	AA EQUIPEMENT								
				0,00	140,17		Solde période :	130,37 €	132,44 €
240500	AA Equipement communication								
CIDAMO 0	30/09/2003	Sep 2003			4,00			Report :	-31,01
									-37,05
240500	AA Equipement communication								
				0,00	-4,00		Solde période :	4,00 €	33,09 €
240500	AA VOITURE TOYOTA								
CIDAMO 0	30/09/2003	Sep 2003			100,48			Report :	-264,58
									-951,08
240500	AA VOITURE TOYOTA								
				0,00	-100,48		Solde période :	100,48 €	851,09 €
200000	CLIENTS								
FAC	20/09/2003	Sep 2003		2,672,38				Report :	56,061,44
MINI 30	01/10/2003	Sep 2003		1,823,12				4,870,00 CHF	26,934,08
MINI 30	01/10/2003	Sep 2003		51,000					23,077,56
MINI 30	01/10/2003	Sep 2003		1,508,02					22,569,54
MINI 30	01/10/2003	Sep 2003		112,34				-1,208,88 USD	21,367,97
MINI 30	01/10/2003	Sep 2003		1,004,98					21,045,79
FAC	20/09/2003	Sep 2003		2,722,38					22,840,03
FAC	20/09/2003	Sep 2003							26,053,13

## Historique des comptes généraux

Journal of Management Education 30(1)

Inf	N° Doc	Date	Echéance	Paiement	Mutuel	Scholar	Débit	Credit	Lettre	Commentaire
61980	TVA A RECHUTER									
ACHATS	20000001	02/01/2003	17/01/2003	Jan 2003			104.11		10000436	Frais de surveillance. Rapport
ACHATS	20000005	07/01/2003	14/01/2003	Jan 2003			41.23		10000436	Achat March. FA 7158
ACHATS	20000008	15/01/2003	14/02/2003	Jan 2003			1.066.90		10000436	Achat March. FA VMP 00001 Y00
ACHATS	20000007	21/01/2003	05/02/2003	Jan 2003			30.92		10000436	Inferior du Isabel Vermeiren
ACHATS	20000008	25/01/2003	24/02/2003	Jan 2003			902.94		10000436	Achat March. FA 5231
ACHATS	20000009	31/01/2003	02/03/2003	Jan 2003			1.988.08		10000436	(Mat. + Sol) - FA 00107385
ACHATS	20000010	31/01/2003	15/02/2003	Jan 2003			1.72		10000436	Rentier Dominique
ACHATS	20000013	05/02/2003	07/03/2003	Fev 2003			79.73		10000436	Achat March. FA -VXP 00001258
ACHATS	20000014	14/02/2003	01/03/2003	Fev 2003			140.79		10000436	Mascul chauffage - FA 58563
ACHATS	20000015	17/02/2003	04/03/2003	Fev 2003			21.69		10000436	FA - 486 325 B
ACHATS	20000016	20/02/2003	27/02/2003	Fev 2003			51.91		10000436	Achat March FA - B158
ACHATS	20000017	24/02/2003	26/03/2003	Fev 2003			1.871.70		10000436	Achat March - FA VXP 030046 I
ACHATS	20000018	28/02/2003	28/04/2003	Fev 2003			399.00		10000436	Achat March - FA 00005
ACHATS	20000019	28/02/2003	15/03/2003	Fev 2003			1.72		10000436	
ACHATS	20000020	01/03/2003	31/03/2003	Mars 2003			319.24		10000436	achat March - FA 6231
ACHATS	20000021	10/03/2003	08/04/2003	Mars 2003			185.33		10000436	Achat March - FA 6252
ACHATS	20000022	11/03/2003	10/05/2003	Mars 2003			96.76		10000436	Achat March - FA 8075802
ACHATS	20000023	18/03/2003	17/04/2003	Mars 2003			1.878.96		10000436	Achat March. - FA 0301173461
OPTVA	1	28/03/2003		Mars 2003			9.052.74		10000436	
ACHATS	20000024	29/03/2003	13/04/2003	Mars 2003			27.80		10000436	Pub. Lettre vétra - FA 7003
ACHATS	20000025	31/03/2003	15/04/2003	Mars 2003			1.72		10000436	
ACHATS	20000011	30/01/2003	14/02/2003	Jan 2003			52.07		10000440	sem - Météo 7777 - FA 480525
ACHATS	20000027	04/04/2003	04/05/2003	Avr 2003			142.71		10000440	Achat March - FA 020052
ACHATS	20000028	04/04/2003	04/05/2003	Avr 2003			1.639.62		10000440	Achat March. - FA VMP 050018e1
ACHATS	20000029	16/04/2003	15/05/2003	Avr 2003			1.816.76		10000440	Achat March
ACHATS	20000030	18/04/2003	03/05/2003	Avr 2003			520.01		10000440	Photocopier FA L235-64-03
ACHATS	20000031	30/04/2003	30/05/2003	Avr 2003			100.06		10000440	Tél. 01-04/2003
ACHATS	20000032	30/04/2003	15/05/2003	Avr 2003			1.72		10000440	
ACHATS	20000033	18/05/2003	02/06/2003	Mai 2003			11.04		10000440	Régulation des radiateurs
ACHATS	20000034	21/05/2003	25/06/2003	Mai 2003			445.41		10000440	Achat March. - FA 016
ACHATS	20000035	25/05/2003	25/05/2003	Mai 2003			802.60		10000440	GXX-315 TQVO TD
ACHATS	20000037	29/05/2003	28/06/2003	Mai 2003			1.488.32		10000440	Achat March. - FA 05/12000B

TVA	BE173.456.749	A3.
-----	---------------	-----

1. BILAN APRES REPARTITION

ACTIF	Code	Exercice	Exercice précédent
<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>	<b>2026</b>	<b>29.065</b>	
I. Frais d'établissement	20	2.300	
II. Immobilisations incorporelles (ann. I, A)	21		
III. Immobilisations corporelles (ann. I, B)	22/27	25.699	
A. Terrains et constructions	22		
B. Installations, machines et outillage	23		
C. Mobilier et matériel roulant	24	25.699	
D. Location-financement et droits similaires	25		
E. Autres immobilisations corporelles	26		
F. Immobilisations en cours et comptes rendus	27		
IV. Immobilisations financières (ann. I, C et II)	28		
<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>	<b>2058</b>	<b>851.284</b>	
V. Créances à plus d'un an	29		
A. Créances commerciales	290		
B. Autres créances	291		
VI. Stocks et commandes en cours d'exécution	3	60.000	
A. Stocks	30/36	60.000	
B. Commandes en cours d'exécution	37		
VII. Créances à un an au plus	40/41	12.400	
A. Créances commerciales	40	6.600	
B. Autres créances	41	6.600	
VIII. Placements de trésorerie (ann. II)	60/63		
IX. Valeurs disponibles	64/66	299.524	
X. Comptes de régularisation	490/1	244	
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	<b>2059</b>	<b>896.214</b>	

Hidden page



TVA	DE125.456.789	A4.
-----	---------------	-----

2. COMPTE DE RESULTATS	Codes	Exercice	Exercice précédent
<b>I. Produits et charges d'exploitation</b>			
Chiffre d'affaires } mentions	70	278.620	
Approvisionnements, marchandises ; }			
Services et biens divers } facultatives	8061	72.691	
A II. Marge brute d'exploitation (solde positif)	70491	205.929	
Marge brute d'exploitation (solde négatif)	6070		
C. Rémunérations, charges sociales et pensions (art. 14, 2)	82	(29.224)	
D. Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles	830	(4.515)	
E. Ret. de valeur sur stocks, sur commandes en cours d'exécution et sur créances commerciales (dotations -, reprises +)	8314		
F. Provisions pour risques et charges (dotations -, utilisations et reprises +)	835-7	(30.000)	
G. Autres charges d'exploitation	840-8	(908)	
H. Charges d'exploitation portées à l'actif au titre de frais de restructuration	849		
I. Bénéfice d'exploitation	70494	141.331	
I. Perte d'exploitation	8470		
<b>II. Produits financiers</b>	75	705	
Charges financières	85	(357)	
J. Bénéfice courant avant impôts	70495	141.687	
J. Perte courante avant impôts	8570		
<b>III. Produits exceptionnels</b>	78		
Charges exceptionnelles	88		
K. Bénéfice de l'exercice avant impôts	70498	141.687	
K. Perte de l'exercice avant impôts	8870		
<b>III bis. Prélèvements sur les impôts différés</b>	790		
Transferts aux impôts différés	890		
<b>IV. Impôts sur le résultat</b>	8377	(82.071)	
L. Bénéfice de l'exercice	70497	79.596	
L. Perte de l'exercice	8370		
<b>V. Poltvements sur les réserves immunisées</b>	799		
Transferts aux réserves immunisées	899		
M. Bénéfice de l'exercice à affecter	70498	79.596	
M. Perte de l'exercice à affecter	8970		

Hidden page

Hidden page

Nom et adresse du déclarant:  Parflux SA  rue de la Rose, 20  BE-1000 Bruxelles   No de TVA du déclarant: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">BE</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">123.456.749</span>	<b>I INFORMATIONS GÉNÉRALES</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <b>DECLARATION A LA T.V.A. EN EURO</b> </div> Période : mois - année <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">01</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2003</span> ou trimestre - année <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"></span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"></span>  Demande de restitution <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"></span>  Demande de formules de paiement <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"></span>
---	--

II OPERATIONS A LA SORTIE		III OPERATIONS A L'ENTREE		IV TAXES DUES		V TAXES DEDUCTIBLES	
	00	11 081,41	81	5 377,23	54	4 177,97	59
	01	324,25	82		55		62
	02	12 239,73	83		56		64
25 605,89	03				57		66
<b>Résumé exp</b>							
	45		84		61	<b>VI SOLDE</b>	
50,00	46		85		63	1 199,26	71
1 260,97	47		86		65		72
	48		87			<b>VII ACOMPTE</b>	
	49						91

**VIII DATE et SIGNATURE(S)**

Déclaration certifiée sincère et complète.

Date: 12 01 2004

Signature(s):

Total de contrôle : 736 724 375**Cadre réservé à l'administration**

	A	B	J	M	A					
1	1	1								
2			0							
	C	D	Cda.	Période						

Nom, qualité et numéro de téléphone du (des) signataire(s):

Mme BELLISSIMO, Administrateur

02 / 4233514

Purilux SA  
rue de la Rose, 20  
BE-1000 Bruxelles  
BE123.456.749

Opérations du  trimestre   
ou du  011 mois  210013

Montant total de la rubrique 00 :	25 606,89	
	25 606,89	21
Montant total de la rubrique 46 :	50,00	
	50,00	E
Montant total de la rubrique 47 :	1.268,87	
	488,76	EE3
	774,19	X
Montant total de la rubrique 81 :	11.094,41	
	9.626,01	MD1
	1.468,50	MD
Montant total de la rubrique 82 :	334,25	
	166,67	BS0
	167,58	BS21
Montant total de la rubrique 83 :	12.235,75	
	10.210,77	DP1
	2.024,98	D
Montant total de la rubrique 84 :	5.377,23	
	5.377,23	21
Montant total de la rubrique 85 :	4.177,87	
	2.144,26	021
	2.033,61	MD1
	32,64	BS21

Contrôles effectués par l'administration de la TVA

Contrôle 1 : OK  
Contrôle 2 : OK  
Contrôle 3 : OK  
Contrôle 4 : OK  
Contrôle 5 : OK  
Contrôle 6 : OK  
Contrôle 7 : OK  
Contrôle 8 : OK  
Contrôle 9 : OK  
Contrôle 10 : OK  
Contrôle 11 : OK  
Contrôle 12 : OK

S'il s'agit de l'édition définitive de la déclaration TVA, vous vous engagez à détruire définitivement les journaux concernés afin d'éviter toute distorsion ultérieure entre la déclaration et les données comptables.

La case 46 étant non nulle, n'oubliez pas de faire votre relevé intracomunitaire



Pariflex SA  
 rue de la Rose, 20  
 BE-1000 Bruxelles  
 BE 123.456.749

Opérations du  trimestre   
 ou du  mois

	Sommes à payer à l'ETAT	Sommes dues par l'ETAT
<b>A. Solde de la période de déclaration</b> Taxe due à l'Etat [71] ou Sommes dues par l'Etat [72] <b>B. Concerne uniquement la déclaration mensuelle relative aux opérations du mois de décembre, à déposer en janvier</b> Montant de l'acompte sur les opérations du mois de décembre, qui a été effectivement payé <b>C. Concerne uniquement les déclarations trimestrielles</b> Montant des acomptes payés pour la période de déclaration <b>D. Soldes des périodes de déclarations antérieures</b> Somme restant à payer à l'Etat ou Somme restant due par l'Etat  <b>TOTAUX</b> A gauche : lettres A + D A droite : lettre B + (B ou C) + D  <b>TOTAL LE PLUS PETIT</b>	1.191,26	
<b>E. Résultat final</b> Montant à payer à l'Etat ou Montant dû par l'Etat	1.191,26	

Hidden page

Hidden page

Hidden page

N° de T.V.A. du déclarant :	BE	123456749	(1)	Année des opérations :	2003	(1)
Page (2)	003	sur (3)	003	<small>           (1) A conserver séparément aux côtés des déclarations.            Les pages successives numérotées de manière ininterrompue. La première page de la liste porte le numéro 001.            Indiquer sur le verso tout des pages de la liste.         </small>		

## SUIVE DU CADRE II: LISTE DES CLIENTS

N°	Numéro de T.V.A.	Chiffre d'affaires (T.V.A. non comprise)	Montant de la T.V.A.
1	BE 776147883	4641,07	974,62
2	BE 792536520	3589,32	755,85
3	BE 852654744	3998,16	839,61
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Fin du tableau

12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
Total de la page :		12239,55	2570,08



Hidden page

## Liste du régime statistique 19

**RÉGIME STATISTIQUE 19 : ARRIVÉE de marchandises communautaires et provenances d'autres États membres (Importation)**

Période : mois, Janvier      Année 93    Numéro de page : 1 / 1      (MOD. 98-1)

INSTITUT NATIONAL DE STATISTIQUE, Sous-Direction - 1ère Section  
Rue de Louvain, 44 - 1000 BRUXELLES    Tél. 02/512.96.50 - Ext. 250    Fax : 02/512.75.84

<b>1. Déclarant VERSION DE DEMONSTRATION</b> Adresse : Avenue Tadeusz 41 Code Postal : Commune : 1160 BRUXELLES Pers. à cont.: Tél. + Ext. :				<b>2. N° d'identification N° TVA :</b> BE42902018 «N° d'établissement» «N° Cell. de trait.» 0 0 1		<b>3. Titres déclarant</b> Adresse : Code Postal : Commune : Pers. à cont.: Tél. + Ext. :		<b>4. N° TVA intracomm. Titres déclarants (Code alphanum.)</b>	
N° lg	Pays d'origine	Mode de transport	Lieu de départ	Nature trans.	Code marchandises (8 chiffres)	Poids netto (kg)	Unités supplémentaires	Valeur statistique (FR)	
5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	001	001		11	1021.5568	0	0	3.715	
2	003	003		11	1026.5425	0	0	11.800	

14. Montant annuel facturé (F.B.) : 15.315

## Liste du régime statistique 29

**RÉGIME STATISTIQUE 29 : EXPORTATION de marchandises nationales ou nationales vers d'autres États membres (Exportation)**

Période : mois, Janvier      Année 93    Numéro de page : 1 / 1      (MOD. 98-2)

INSTITUT NATIONAL DE STATISTIQUE, Sous-Direction - 1ère Section  
Rue de Louvain, 44 - 1000 BRUXELLES    Tél. 02/512.96.50 - Ext. 250    Fax : 02/512.75.84

<b>1. Déclarant VERSION DE DEMONSTRATION</b> Adresse : Avenue Tadeusz 41 Code Postal : Commune : 1160 BRUXELLES Pers. à cont.: Tél. + Ext. :				<b>2. N° d'identification N° TVA :</b> BE42902018 «N° d'établissement» «N° Cell. de trait.» 0 0 1		<b>3. Titres déclarant</b> Adresse : Code Postal : Commune : Pers. à cont.: Tél. + Ext. :		<b>4. N° TVA intracomm. Titres déclarants (Code alphanum.)</b>	
N° lg	Pays de destination	Mode de transport	Lieu de départ	Nature trans.	Code marchandises (8 chiffres)	Poids netto (kg)	Unités supplémentaires	Valeur statistique (FR)	
5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	003			12	1203.6635	0	0	9.420	
2	003			15	4412.5236	0	0	13.050	
3	001	3		11	0746.4544	0	0	2.174	

14. Montant annuel facturé (F.B.) : 24.644

**Lista dos investimentos do exercício 2003**

2000-2001

0100

Figure 1

100

Libellé	Caractéristique	Code Mat.	Q. S.	N. S.	Formateur	V. S.	Stock	Q. T.	Q. T. S.	Q. T. M.	Q. T. F.	Q. T. D.
<b>FRAIS CONSTRUCTION ET AUGM. DE CAPITAL</b>												
Frais de construction	FRAIS CONS	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	485,70	05/04/2003	L	10	M	Pondé	200000
Frais de construction - autres	FRAIS CONS	2000003	ACHATS	2000002	SEMI	1,076,00	05/04/2003	L	10	M	Pondé	200000
<b>Total 200000</b>						<b>2,572,40</b>						
<b>MATERIELS INFORMATIQUES</b>												
PC Peripherals	PC PERIPH	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	2,246,47	20/05/2003	L	20	M	Pondé	240000
<b>Total 200000</b>						<b>2,246,47</b>						
<b>LOGICIELS INFORMATIQUES</b>												
Logiciels	LOGICIELS	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	520,59	21/01/2003	L	50	M	Pondé	200000
<b>Total 200000</b>						<b>520,59</b>						
<b>MATERIELS DE BUREAU</b>												
Photocopieuses	PHOTOCOPIE	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	2,247,41	15/04/2003	L	20	M	Pondé	240000
<b>Total 200000</b>						<b>2,247,41</b>						
<b>NEUILLES DE BUREAU</b>												
Stylos	STYLOS	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	2,247,41	20/05/2003	L	10	M	Pondé	240000
<b>Total 200000</b>						<b>2,247,41</b>						
<b>EQUIPEMENT</b>												
Appareils	APPAREILS	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	2,247,41	20/05/2003	L	10	M	Pondé	240000
<b>Total 200000</b>						<b>2,247,41</b>						
<b>TELECOMMUNICATIONS</b>												
Appareils	APPAREILS	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	2,247,41	20/05/2003	L	10	M	Pondé	240000
<b>Total 200000</b>						<b>2,247,41</b>						
<b>VEHICULES</b>												
Voitures	VOITURES	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	2,247,41	20/05/2003	L	10	M	Pondé	240000
<b>Total 200000</b>						<b>2,247,41</b>						
<b>VEHICULES TOYOTA</b>												
Voitures	VOITURES	2000003	ACHATS	2000000	SEMI	11,047,53	20/05/2003	L	20	M	Pondé	240000
<b>Total 200000</b>						<b>11,047,53</b>						
<b>Total 200000</b>						<b>11,047,53</b>						

100% of the population. The population is 100% of the population.

S.A. Parflux - Version de dématérialisation

Exercice 2003

## Liste signalétique des immobilisés (Détailée)

Page : 1

(20/02/2004 - 12:08)

ACTES Frais de constitution - autres	Cat.	Date Acq.	09/01/2003	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	10,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	SIMON 20030002	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 09/01/2003	V.R	1.870,83 1.867,26	Imm Amo	200000 200000	P. Dot	12/10/00 630000
AIRCO Ar conditionné	Cat.	Date Acq.	15/06/2003	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	10,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	HAUTIERENSI 20030042	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 15/06/2003	V.R	2.478,83 2.271,64	Imm Amo	240000 240000	P. Dot	12/10/00 630000
COPIEURS Système Optique numérique (F-V) 702 n° de série 000239 1704	Cat.	Date Acq.	15/03/2004	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	20,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	PROCTOR,ASH 20040046	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 15/03/2004	V.R	2.952,40 2.602,39	Imm Amo	240000 240000	P. Dot	12/10/00 630000
ETAGERE Etagères	Cat.	Date Acq.	28/10/2003	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	10,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	EXELBROS 20030009	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 28/10/2003	V.R	3.508,68 3.321,62	Imm Amo	240400 240400	P. Dot	12/10/00 630000
FRAIS COMS Frais de constitution - support	Cat.	Date Acq.	09/01/2003	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	10,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	REVINE 20030001	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 09/01/2003	V.R	456,79 433,81	Imm Amo	200000 200000	P. Dot	12/10/00 630000
GLACE CLAI Casse dans 12 MM	Cat.	Date Acq.	20/09/2004	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	10,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	VITRIGLASS 20040079	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 20/09/2004	V.R	690,00 650,17	Imm Amo	240000 240000	P. Dot	12/10/00 630000
GSM NOKIA Carn Nokia	Cat.	Date Acq.	30/01/2003	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	20,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	MOBILE 20030011	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 30/01/2003	V.R	247,98 185,96	Imm Amo	240700 240700	P. Dot	12/10/00 630000
LOGISTRES Logiciel Logistes réglables code barre	Cat.	Date Acq.	31/01/2003	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	60,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	INFORMATIX 20030008	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 31/01/2003	V.R	520,98 192,21	Imm Amo	240700 240200	P. Dot	12/10/00 630000
PC PENTI 3 PC Pentium III 500MHz	Cat.	Date Acq.	21/03/2004	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	60,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	INFORMATIX 20040000	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 21/03/2004	V.R	10.984,12 10.616,96	Imm Amo	240700 240000	P. Dot	12/10/00 630000
PC PENTIUM PC Pentium 30 GHz	Cat.	Date Acq.	31/01/2003	T. L F. M	Taux Amor(D/M)	20,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Fourn. Doc.	INFORMATIX 20030009	Jnl. ACHATS Deb.A	V.A 31/01/2003	V.R	8.948,47 8.700,81	Imm Amo	240700 240700	P. Dot	12/10/00 630000
PHOTOCOPIE																

Immobilisés : Tous Catégories Taux Amort d'acquisition : Taux : Taux par : Références

## Tableau des immobilisés ( Ex. 2003 )

Caractéristiques		Immobilisés			Amortissements			Value nette
Libellé	Référence	Deb Ann	T. Taux	F.	01/01/2003	+	-	31/12/2003
Frais de constitution et TRAVAUX DE Frais de constitution : report Frais de constitution : actifs Total 2000000	Frais de const:	02/01/2003	L 10,00	M	0,00	495,79	0,00	495,79
	ACTES	02/01/2003	L 10,00	M	0,00	1.679,83	0,00	1.679,83
					0,00	2.175,62	0,00	2.175,62
MATERIELS INFORMATIQUES PC Pentium 32 Giga Total 240100	PC PENTIUM	01/01/2003	L 20,00	M	0,00	8.948,47	0,00	8.948,47
					0,00	8.948,47	0,00	8.948,47
					0,00	8.948,47	0,00	8.948,47
LOGICIELS INFORMATIQUES logiciel Logica Total 240200	LOGICIEL	01/01/2003	L 50,00	M	0,00	620,68	0,00	620,68
					0,00	620,68	0,00	620,68
					0,00	620,68	0,00	620,68
MATERIELS DE BUREAU PHOTOCOPIEUSE Total 240300	PHOTOCOPIE	19/04/2003	L 20,00	M	0,00	2.952,41	0,00	2.952,41
					0,00	2.952,41	0,00	2.952,41
					0,00	2.952,41	0,00	2.952,41
MATERIELS DE BUREAU Etagères Total 240400	ETAGERE	28/12/2003	L 10,00	M	0,00	3.659,68	0,00	3.659,68
					0,00	3.659,68	0,00	3.659,68
					0,00	3.659,68	0,00	3.659,68
EQUIPEMENT Air conditionné Total 240500	AIRCO	05/04/2003	L 10,00	M	0,00	2.478,83	0,00	2.478,83
					0,00	2.478,83	0,00	2.478,83
					0,00	2.478,83	0,00	2.478,83
Télécommunication Gam Mobile Total 240600	GSM NOKIA	30/01/2003	L 20,00	M	0,00	247,83	0,00	247,83
					0,00	247,83	0,00	247,83
					0,00	247,83	0,00	247,83
Vehicule TOYOTA voiture Toyota Total 241100	TOYOTO	25/06/2003	L 20,00	M	0,00	11.344,63	0,00	11.344,63
					0,00	11.344,63	0,00	11.344,63
					0,00	11.344,63	0,00	11.344,63
TOTAL GENERAL					0,00	32.172,26	0,00	32.172,26

Devise : Euro



B.A. Partiel - Version de démonstration  
**Evolution des amortissements sur 5 ans. (A partir de Ex. 2003)**  
 Exercice 2003  
 Avec reprise des investissements antérieurs

Référence	Libellé	Valeur	Début	T. Tran	F.	Ex. 2003	Ex. 2004	Ex. 2004+1	Ex. 2004+2	Ex. 2004+3	Val. résiduelle
<b>PRIS DE CONSTITUTION ET EVALUATION DE CAPITAL</b>											
PRIS DE COUP	Pris de constitution - apport	400,00	01/01/2003	L	10,00	M	4,21	40,58	40,58	40,58	200,26
PRIS DE COUP	Pris de constitution - report	400,00	01/01/2003	L	10,00	M	4,21	40,58	40,58	40,58	200,26
ACTES	Pris de constitution - actes	1,00	01/01/2003	L	10,00	M	16,24	167,68	167,68	167,68	981,96
	<b>Total</b>	<b>801,00</b>					<b>21,06</b>	<b>248,84</b>	<b>248,84</b>	<b>248,84</b>	<b>1.392,50</b>
<b>IMMOBILISATIONS</b>											
PC PAVILLON	PC Pavillon 20 Gw	8.948,47	31/01/2003	L	20,00	M	101,87	1.788,29	1.788,29	1.788,29	1.627,25
PC PAVILLON	PC Pavillon 10 Gw	10.984,12	28/03/2004	L	30,00	M	488,45	5.805,61	5.805,61	5.805,61	5.000,00
	<b>Total</b>	<b>19.932,59</b>					<b>600,32</b>	<b>7.593,90</b>	<b>7.593,90</b>	<b>7.593,90</b>	<b>6.627,25</b>
<b>LOANABLES ET AMORTISSEMENTS</b>											
LOANABLE	Loanable 1000	800,00	31/01/2003	L	30,00	M	22,11	260,29	260,29	260,29	0,00
	<b>Total</b>	<b>800,00</b>					<b>22,11</b>	<b>260,29</b>	<b>260,29</b>	<b>260,29</b>	<b>0,00</b>
<b>IMMOBILISATIONS DE BUREAU</b>											
IMMOBILISATIONS	Immobiliations 1000	2.652,41	30/04/2003	L	30,00	M	50,15	800,48	800,48	800,48	1.801,30
IMMOBILISATIONS	Immobiliations 2000	2.652,41	30/04/2004	L	30,00	M	50,15	800,48	800,48	800,48	1.801,30
	<b>Total</b>	<b>5.304,82</b>					<b>100,30</b>	<b>1.600,96</b>	<b>1.600,96</b>	<b>1.600,96</b>	<b>3.602,60</b>
<b>IMMOBILISATIONS DE BUREAU</b>											
ETATUE	Etatue 1000	3.500,00	30/04/2003	L	10,00	M	29,85	350,27	350,27	350,27	3.079,47
	<b>Total</b>	<b>3.500,00</b>					<b>29,85</b>	<b>350,27</b>	<b>350,27</b>	<b>350,27</b>	<b>2.679,41</b>
<b>EQUIPEMENT</b>											
ARMO	Armo 1000	2.478,83	30/04/2003	L	10,00	M	21,06	247,89	247,89	247,89	1.868,30
	<b>Total</b>	<b>2.478,83</b>					<b>21,06</b>	<b>247,89</b>	<b>247,89</b>	<b>247,89</b>	<b>1.868,30</b>
<b>AMORTISSEMENTS DECOUVERTS</b>											
CLASSE COU	Classe Cou 1000	600,00	30/04/2004	L	10,00	M	5,00	60,00	60,00	60,00	540,00
CLASSE COU	Classe Cou 2000	200,00	30/04/2004	L	10,00	M	3,05	30,00	30,00	30,00	177,45
	<b>Total</b>	<b>800,00</b>					<b>7,94</b>	<b>90,00</b>	<b>90,00</b>	<b>90,00</b>	<b>717,45</b>
<b>IMMOBILISATIONS</b>											
IMMOBILISATIONS	Immobiliations 1000	247,83	30/04/2003	L	20,00	M	4,21	40,58	40,58	40,58	45,37
	<b>Total</b>	<b>247,83</b>					<b>4,21</b>	<b>40,58</b>	<b>40,58</b>	<b>40,58</b>	<b>45,37</b>
<b>IMMOBILISATIONS</b>											
IMMOBILISATIONS	Immobiliations 1000	11.344,83	30/04/2003	L	30,00	M	182,70	2.268,82	2.268,82	2.268,82	9.076,22
	<b>Total</b>	<b>11.344,83</b>					<b>182,70</b>	<b>2.268,82</b>	<b>2.268,82</b>	<b>2.268,82</b>	<b>7.807,42</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>											
	<b>Total</b>	<b>47.461,66</b>					<b>1.090,94</b>	<b>11.994,17</b>	<b>11.994,17</b>	<b>11.994,17</b>	<b>38.466,84</b>

(Total des investissements amortissables et dont la valeur résiduelle n'est pas nulle)

S.A. Partlux - Version de détermination

Page : 1

12/01/2004 - 11:17

SADAFELUX

Tableau de bord

Comptes de bilan

	Code	Rep 2003 - Clé 1003	Rep 2004 - Clé 1004
<b>ACTIF</b>			
Actifs immobilisés	20.00	382.200,72	502.807,75
Frais d'établissement	20.08	28.004,37	40.871,83
Immobilisations incorporelles	21	2.301,50	2.283,20
Immobilisations corporelles	21.01	25.000,82	38.618,43
Immobilisations financières	20	388.701,40	441.738,12
Actifs circulants	20.00		
Créances à plus d'un an	20		
Stocks et commandes en cours d'exécution	3		
Créances à un an au plus	40.01	50.000,00	56.000,00
Placements de trésorerie	50.03	12.830,74	82.100,00
Valeurs disponibles	64.00	280.673,74	323.347,17
Comptes de régularisation	49.01	243,50	263,82
<b>PASSIF</b>	10.00	382.200,72	502.807,75
Capitaux propres			
Capital	10.01	277.510,11	343.682,46
Primes d'émission	11	104.314,91	108.374,81
Plus-values de réévaluation	12		
Réserves	13		
Mention ou parts reportées	140 ou 141		
Rapport provisions + autres il est ?	140.000		
Subventions en capital	15	10.506,30	186.237,28
Provisions et impôts différés	16		
Provisions pour risques et charges	160.05	30.000,00	30.000,00
Impôts différés	168		
Dettes	17.00	78.289,41	89.088,74
Dettes à plus d'un an	17.05		
Dettes à un an au plus	17.10	78.289,41	89.088,74
Comptes de régularisation	49.03	78.289,41	89.088,74

12/01/2004 11:17

SAPSRFLUX

## Tableau de bord

## Comptes de résultat

	Code	Rep 2003 - Clô 2003	Rep 2004 - Clô 2004
Produits d'exploitation	70	276.619,72	132.313,81
Marchandises	60	60.686,34	6.712,23
Biens et services divers	61	11.802,97	8.613,03
Approvisionnement	60/61	72.489,31	17.325,26
Marge brute d'exploitation	70/61	204.129,61	114.990,35
Rémunérations, charges sociales et pensions	62	29.224,70	7.300,06
Amortissements	62/0	4.516,06	1.971,21
Réductions de valeur sur stocks	62/14		
Provisions pour risques et charges	62/17	30.000,00	71,26
Frais divers	62/640	883,80	
Autres charges d'exploitation	62/649	64.686,06	9.348,51
Bénéfice ou perte d'exploitation	70/64	141.320,53	105.641,94
Produits financiers	75	702,82	
Produits exceptionnels	76		
Autres produits	75/76	701,82	
Charges financières	66	366,96	
Charges exceptionnelles	66		
Autres charges	66/66	366,96	
Bénéfice ou perte de l'exercice avant impôt	70/65	141.665,41	105.641,94
Prélèvements sur les impôts d'impôt	76/0		
Transferts aux impôts d'impôt	68/0		
Impôts sur le résultat	67/77	-62.071,11	
Bénéfice ou perte de l'exercice après impôt	70/67	79.594,30	105.641,94

Hidden page

FICHE N° 281.60 (commissions, courtages, etc.)	
1. N° 1 (à reporter au 325.60)	
2. Année 2002	
3. Rôle (ou dénomination) et adresse du débiteur des revenus	Rôle, prénom (ou dénomination) et adresse du bénéficiaire des revenus
<input type="checkbox"/> B A, Particulier - Version de rue de la Rose, 20 BE-1000 Bruxelles	<input type="checkbox"/> AEROSPRAY Epouse de ..... rue de la Mouche 48 BE-1348 LOUVAIN-LA-NEUVE N° et TVA: BE 558646970 Profession exercée :
4. Montre	Montant
a) Commissions, courtages, ristournes commerciales, etc. :	0,00
b) Honoraires de vacations :	0,00
c) Rémunérations de toute nature (nature .....)	0,00
d) Montants payés pour compte du bénéficiaire :	0,00
e) Total (pour max 48 b) :	0,00
f) Si le montant indiqué en 4e b) a été concilié par avec le montant payé au cours de l'année précédente au centre 3, l'excédent ci-dessous montant restant payé au cours de cette même année :	0,00

Service Public fédéral

FINANCES

ADMINISTRATION DE LA FISCALITÉ DES ENTREPRISES ET DES REVENUS

IMPÔTS SUR LES REVENUS

Fiche n° 281.60

relative aux commissions, courtages, ristournes commerciales ou autres, vacataires ou honoraires occasionnels ou non, gratifications, rémunérations ou avantages de toute nature qui constituent pour les bénéficiaires, des revenus professionnels.

(Modèle établi en exécution de l'article 30 de l'Arrêté royal d'exécution du Code des impôts sur les revenus 1992)

## AVIS IMPORTANT AUX DÉBITEURS DES REVENUS VISÉS CI-DESSUS

Sauf s'il s'agit d'attributions à des non-résidents, les fiches 281.60 relatives à l'année antérieure, accompagnées d'un relevé récapitulatif 325.60, doivent être remises, avant le 30 juin, au Centre de documentation-Précompte professionnel :

- soit de 1040 Bruxelles, rue Belliard 45,
- soit de 9470 Oesdembroux, Kruisstraat 28,
- soit de 7000 Mons, Centre administratif du Fédal, Chemin de l'Inquiétude, selon que le débiteur des revenus est établi dans la Région de Bruxelles-Capitale ou en Région flamande ou wallonne.

Pour les attributions faites à des non-résidents (personnes physiques ou morales), ces fiches individuelles 281.60 et relevé récapitulatif 325.60 doivent être remis, avant le 30 juin, au Bureau central de Taxation de Bruxelles-Etranger, Place Jean Jacquet 10, ét. 2, à 1000 Bruxelles.

N° 281.60 - DTP - 2002





---

## Annexe IV

---

# Révision dans un environnement automatisé (3 octobre 1997)<sup>1</sup>

INSTITUT DES RÉVISEURS D'ENTREPRISES, Bruxelles

## 1. INTRODUCTION

1.1. La présente recommandation s'appuie sur les normes générales de révision de l'I.R.E. et applique la norme ISA 401 de l'IFAC « Auditing in a Computer Information Systems Environment ». Par ailleurs, elle tient également compte des principes formulés dans la recommandation de révision 2.1 sur « Le risque de révision » (3 décembre 1993).

La présente recommandation a pour but de fournir les directives sur la mise en œuvre de la révision lorsque la mission de vérification est menée dans un environnement automatisé.

Pour l'application de la présente recommandation, on parlera d'environnement automatisé lorsqu'une entité a recours à un ordinateur, quelle que soit sa capacité, pour le traitement de l'information financière soumise à contrôle indépendamment du fait que le traitement a lieu dans l'entité elle-même ou chez un tiers.

La stratégie de révision concernée par la présente recommandation aura pour objectif d'identifier et d'évaluer, dans un environnement automatisé, les risques inhérents et les risques de contrôle interne qui peuvent avoir une influence sur l'interprétation des comptes annuels.

1.2. Le réviseur doit évaluer l'incidence de l'environnement informatique sur la révision.

1.3. L'existence d'un environnement informatique ne modifie pas l'objectif ni l'étendue de la révision. Par contre, l'utilisation d'un ordinateur modifie le traitement, l'accumulation des données et la communication des informations financières et peut avoir une incidence sur les systèmes comptables et de

---

1. Avis du Conseil Supérieur du Révisorat d'Entreprises et de l'Expertise Comptable d.d. 1<sup>er</sup> juillet 1997 (Rapp. annuel CSR, 1997, pp. 25-26).

contrôle interne de l'entité. En conséquence, un environnement informatique peut avoir une influence sur :

- Les procédures appliquées par le réviseur pour obtenir une connaissance suffisante des systèmes comptables et de contrôle interne.
- La prise en compte du risque inhérent et du risque lié au contrôle permettant au réviseur d'évaluer le risque d'audit.
- La conception et l'exécution par le réviseur de tests de procédures et de contrôles de validation nécessaires en la circonstance pour atteindre l'objectif de l'audit.

## **2. CAPACITÉS ET COMPÉTENCES**

2.1. Le réviseur doit posséder une connaissance suffisante de l'environnement informatique pour planifier, diriger, superviser et revoir le travail effectué. Le réviseur doit évaluer si des compétences informatiques particulières s'imposent pour réaliser la révision. Elles peuvent être nécessaires pour :

- Obtenir une compréhension suffisante des systèmes comptables et de contrôle interne influencés par l'environnement informatique.
- Déterminer l'incidence de l'environnement informatique sur l'évaluation générale du risque et sur le risque relatif au solde des comptes et aux catégories de transactions.
- Concevoir et mettre en œuvre des tests de procédures et des contrôles de validation appropriés.

Si des compétences spéciales sont requises, le réviseur demandera l'aide d'un professionnel possédant ces compétences ; il peut s'agir d'un collaborateur du réviseur ou d'un spécialiste externe à l'entité. Si le recours à ce professionnel est envisagé, le réviseur doit rassembler suffisamment d'éléments probants montrant que le travail effectué permet de répondre à l'objectif de la révision, selon la recommandation de révision 3.4 relative à l'« Utilisation des travaux d'un expert ».

## **3. PLANIFICATION**

3.1. Dans la planification des aspects de la révision susceptibles d'être influencés par l'environnement informatique du client, le réviseur doit tenir compte de l'importance et de la complexité des systèmes informatiques et de la disponibilité des données pouvant être utilisées pour la révision, en particulier :

- De l'importance et de la complexité du traitement informatisé pour chaque application comptable importante. L'importance désigne le caractère significatif des assertions sous-tendant l'établissement des états financiers affectées par le traitement informatisé. Une application peut être considérée comme complexe si, par exemple :
  - Le volume des opérations est tel qu'il est difficile aux utilisateurs d'identifier et de corriger des erreurs de traitement.
  - L'ordinateur génère automatiquement des opérations ou des écritures importantes directement dans une autre application.
  - L'ordinateur exécute des calculs complexes d'informations financières et/ ou génère automatiquement des opérations ou des écritures importantes qui ne peuvent être (ou ne sont pas) validées indépendamment.
  - Des opérations font l'objet d'un échange électronique avec d'autres entités (comme dans les systèmes d'échange électronique de données) sans contrôle manuel de la pertinence ou de la nécessité de ces échanges.
- De l'organisation des activités informatiques du client et du degré de concentration ou de décentralisation du traitement informatique dans l'entité, notamment lorsqu'ils ont une influence sur la séparation des tâches.
- De la disponibilité des données. Les documents source, certains fichiers informatiques et d'autres éléments probants nécessaires au réviseur existent parfois pendant une courte période seulement ou uniquement sur un support lisible par une machine. L'environnement informatique du client peut générer des rapports internes utiles pour les contrôles substantifs (en particulier les procédures analytiques). Le potentiel d'utilisation de techniques d'audit assistées par ordinateur peut accroître l'efficacité des procédures d'audit, ou permettre au réviseur d'appliquer certaines procédures à une population entière de comptes ou d'opérations à un moindre coût.

3.2. Dans un environnement informatique utilisant de gros systèmes, le réviseur doit également acquérir la connaissance de cet environnement et déterminer s'il peut influencer l'évaluation du risque inhérent et du risque lié au contrôle. La nature des risques et les caractéristiques du contrôle interne dans un environnement informatique comprennent :

- Le manque de trace matérielle supportant les transactions. Dans certains environnements informatiques, il est possible que des traces matérielles complètes nécessaires pour la révision n'existent que pendant une courte période ou uniquement sur un support lisible par la machine. Dans le cas où un programme d'application complexe exécute un grand nombre de tâches dans le processus de traitement, l'existence de traces matérielles exhaustives n'est pas évidente. C'est pourquoi des erreurs contenues dans

le programme d'application peuvent être difficiles à détecter en temps voulu par des procédures manuelles (par l'utilisateur).

- L'uniformité du traitement des opérations. L'ordinateur applique le même traitement à toutes les opérations similaires en utilisant les mêmes instructions. Ceci permet d'éliminer quasiment toutes les erreurs humaines qui se produisent lors d'un traitement manuel. En revanche, les erreurs de programmation (ou les autres erreurs dans les logiciels de base ou les programmes d'application) entraînent en général un traitement incorrect de toutes les opérations.
- La séparation insuffisante des tâches. De nombreuses procédures de contrôle exécutées en général par plusieurs personnes dans un système manuel peuvent être centralisées dans un système informatique. Ainsi, une personne ayant accès à des programmes, à des traitements ou à des données informatiques est en mesure d'exécuter des opérations non contrôlées.
- Le risque d'erreurs et d'irrégularités. Le risque d'erreur humaine dans la conception, la maintenance et la mise en œuvre d'un système informatique est supérieur à celui d'un système manuel, à cause du niveau de détail inhérent à ces systèmes. De même, le risque que des utilisateurs non autorisés accèdent à des données ou les modifient sans trace visible est plus grand dans un système informatique.  
En outre, la diminution de l'intervention humaine dans le traitement informatisé d'opérations contribue à réduire les possibilités de détection d'erreurs ou d'irrégularités. Les erreurs ou irrégularités se produisant lors de la conception ou de la modification de programmes d'application ou de logiciels risquent de passer longtemps inaperçues.
- Le lancement ou l'exécution des opérations. L'environnement informatique peut lancer ou exécuter automatiquement certains types d'opérations. L'autorisation de ces opérations ou procédures n'est pas toujours aussi bien documentée que dans un système manuel, et l'autorisation par la direction peut être implicite et résulter de son acceptation de l'environnement informatique et de ses modifications ultérieures.
- La dépendance vis-à-vis d'autres contrôles du traitement informatisé. Le traitement informatisé peut générer des rapports ou d'autres documents utilisés pour les procédures de contrôle manuel. L'efficacité de ces procédures peut dépendre de l'efficacité des contrôles d'exhaustivité et d'exactitude du traitement informatisé. Par contre, l'efficacité et la cohérence des contrôles du traitement d'opérations dans les applications informatisées sont souvent tributaires de l'efficacité des contrôles informatiques généraux.



- Le renforcement potentiel de la supervision de la direction. Un environnement informatique peut offrir à la direction une palette d'outils analytiques permettant d'examiner et de superviser les activités de l'entité. S'ils sont disponibles et utilisés, ces outils peuvent améliorer la structure de contrôle interne.
- L'utilisation potentielle de techniques d'audit assistées par ordinateur. Le traitement et l'analyse de grandes quantités de données par informatique peuvent permettre au réviseur d'appliquer des techniques d'audit informatisé générales ou spécialisées pour l'exécution des contrôles d'audit. Les risques et les contrôles mis en œuvre du fait des caractéristiques de l'environnement informatique ont une incidence potentielle sur l'évaluation du risque par le réviseur, et sur la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit.

#### **4. ÉVALUATION DU RISQUE**

4.1. Les risques inhérents et les risques liés au contrôle dans un environnement informatique peuvent avoir un effet diffus et un effet spécifique à un type de comptes sur la probabilité d'anomalies significatives dans les circonstances suivantes :

- Les risques peuvent résulter de déficiences dans plusieurs des activités informatiques telles que : développement et maintenance de programmes, support logiciel, opérations, sécurité physique des équipements informatiques, contrôle d'accès à des utilisateurs privilégiés. Ces déficiences ont un effet diffus sur toutes les applications traitées par l'ordinateur.
- Les risques peuvent accroître le potentiel d'erreurs et de fraudes dans des applications spécifiques, des bases de données, des fichiers maîtres ou des traitements spécifiques. Ainsi, les erreurs sont relativement fréquentes dans des systèmes exécutant des opérations logiques ou des calculs complexes, ou qui gèrent un nombre élevé d'exceptions. De même, les systèmes qui contrôlent les sorties de fonds ou d'autres liquidités peuvent faire l'objet de fraudes de la part des utilisateurs ou du personnel informatique.

4.2. Les clients recourent fréquemment aux nouvelles technologies pour développer des systèmes informatiques de plus en plus complexes qui peuvent comporter des liaisons micro-gros systèmes, des bases de données distribuées, des traitements utilisateur final et des systèmes de gestion qui transfèrent directement des informations dans les systèmes comptables. Ces systèmes augmentent le degré de sophistication global de l'environnement informatique et la complexité des applications concernées. En conséquence, ils peuvent accroître le risque et nécessiter une attention particulière.

Hidden page

L'exécution des travaux dans un environnement automatisé s'effectue selon les phases suivantes :

Phase 1 : collecte d'informations de base et planification des travaux de contrôle.

Phase 2 : exécution d'une étude préalable comprenant les tâches suivantes :

- établissement d'un diagnostic général axé sur les contrôles clés prévus dans l'environnement automatisé ;
- évaluation des risques inhérents et de contrôle interne induits par le traitement automatisé, avec un accent particulier sur l'intégrité et la permanence des méthodes.

Phase 3 : prise de décision sur la stratégie de révision sur base de l'information disponible à ce stade :

- soit le réviseur décide de se fier au dispositif du contrôle interne ;
- soit le réviseur y substitue des tests de validation appropriés et passe en phase 7.

Lorsque le système informatique est géré par une autre entité du groupe ou par un tiers, et que le réviseur n'est pas en mesure d'effectuer les travaux de contrôle nécessaires dans cette entité, il devra alors adopter une approche de validation.

Phase 4 : exécution d'un examen détaillé des contrôles généraux informatiques.

Phase 5 : prise de décision sur le passage aux contrôles des applications : si les contrôles généraux informatiques s'avèrent déficients, le réviseur peut décider de ne pas procéder aux contrôles des applications et de passer à la phase 7.

Phase 6 : l'examen détaillé des mécanismes de contrôle interne qui ont été instaurés dans et autour des diverses applications automatisées.

Phase 7 : adaptation de la stratégie de révision en ce qui concerne la revue analytique et les tests de validation.

Chacune des phases citées est développée ci-après.

## **5.2. Collecte des informations de base et planification des travaux de contrôle (phase 1)**

Le réviseur doit se renseigner sur les éléments de l'environnement automatisé qui peuvent avoir une incidence sur la planification de ses travaux, et réunir, en particulier, des informations de base sur :

- a) la stratégie et la planification d'automatisation adoptées par l'entreprise, l'organisation et les méthodes de travail du département informatique, la

- politique interne de sécurité, l'existence de procédures internes au département informatique ;
- b) les technologies utilisées par l'entité, en ce compris les réseaux de télécommunication et les procédures s'y rapportant, notamment en ce qui concerne la communication avec des tiers, tels que les banques, fournisseurs et clients ;
  - c) l'architecture propre à chaque application : sa genèse, la nature du traitement, le schéma d'intégration des applications ;
  - d) les méthodes adoptées pour la conception, le développement et la maintenance des applications ;
  - e) les changements significatifs survenus au cours de la période contrôlée, l'historique des problèmes significatifs rencontrés et les solutions apportées.

Cette information permet au réviseur d'évaluer l'importance de l'environnement automatisé et de déterminer le cadre de ses travaux ultérieurs.

### **5.3. Étude préalable (phase 2)**

En vue d'élaborer sa stratégie de révision, le réviseur doit :

- a) déterminer le niveau de risques inhérents liés à l'environnement automatisé ;
- b) effectuer une évaluation préalable des contrôles généraux ainsi que des programmes d'application ; sont seulement visés ici les contrôles sur lesquels il considère qu'il sera efficace de s'appuyer. Cette analyse permet de déterminer le risque de contrôle interne en identifiant les faiblesses potentielles de la structure de contrôle et du système informatique ;
- c) le cas échéant, prévoir l'intégration de techniques de révision automatisées.

### **5.4. Fixation de la stratégie de révision (phase 3)**

Les contrôles généraux informatiques peuvent avoir des répercussions sur la qualité et la fiabilité des traitements réalisés par les applications. En outre, l'absence de contrôles adéquats peut nuire à l'intégrité des données à traiter.

Pour élaborer sa stratégie de révision, le réviseur dispose de deux options :

- a) s'il décide de s'appuyer sur le contrôle interne, il doit examiner les contrôles généraux du fonctionnement de l'ensemble du système informatique (« contrôles généraux informatiques ») ainsi que ceux intégrés ou exercés autour de chaque application (« contrôles applicatifs »). Si ces contrôles se révèlent insuffisants, le réviseur peut décider d'en revenir à des procédures manuelles compensatoires ;

- b) s'il décide de ne pas s'appuyer sur le contrôle interne, il doit alors procéder à des tests de validation étendus.

L'option retenue sera conditionnée à titre principal par des considérations d'efficacité et sera notamment basée sur les résultats de l'analyse préalable. Le choix sera correctement justifié dans les documents de travail.

### **5.5. L'examen détaillé des contrôles généraux informatiques (phase 4)**

Les contrôles généraux informatiques visent l'ensemble des activités automatisées. Ils permettent d'acquérir une conviction raisonnable que les objectifs globaux du contrôle interne sont atteints dans l'environnement automatisé. Ces contrôles généraux peuvent être classés selon les catégories suivantes :

- contrôles liés à la gestion et à l'organisation du département informatique ;
- contrôles de la mise en œuvre des applications ;
- contrôles d'exploitation ;
- contrôles d'accès logique ;
- contrôles sur les dispositifs liés à la sécurité physique et au plan de secours.

Pour plus de détails, on se référera à l'annexe A.

Le réviseur doit prendre en considération l'impact de ces contrôles sur les applications automatisées lorsque ces dernières fournissent une information qui présente de l'importance pour la révision des comptes annuels.

### **5.6. Décision sur l'opportunité de procéder à l'examen des contrôles applicatifs (phase 5)**

Lorsque les contrôles généraux informatiques sont satisfaisants, le réviseur passera à l'examen des contrôles applicatifs (phase 6).

Si le réviseur arrive à la conclusion que les contrôles généraux informatiques présentent des lacunes importantes, il ne pourra s'appuyer sur ces contrôles pour la suite de sa mission. Il en prendra acte dans ses documents de travail et examinera dans quelle mesure il est censé poursuivre son examen du contrôle interne. S'il ne peut s'appuyer sur le contrôle interne, il examinera dans quelle mesure il peut mettre en œuvre des procédures alternatives de révision permettant de valider les comptes annuels, conformément à la recommandation de révision relative aux effets du contrôle interne sur les travaux de révision.



### **5.7. Examen des contrôles applicatifs (phase 6)**

On entend par « contrôles applicatifs », d'une part, les procédures de contrôle automatisées insérées dans l'application et, d'autre part, les procédés manuels de vérification sur lesquels se fonde une entité pour contrôler son traitement de données.

Ces deux types de contrôle seront évalués par le réviseur aussi bien pris isolément qu'en complémentarité et en interaction. Ensemble, ils permettront d'assurer l'exhaustivité, l'exactitude, le caractère autorisé et l'adéquation dans le temps des informations financières et opérationnelles.

Avec la mise en œuvre des nouvelles technologies, on constate de plus en plus un glissement des contrôles effectués précédemment par l'utilisateur final vers des contrôles automatisés.

De plus amples détails relatifs aux contrôles applicatifs figurent en annexe B.

### **5.8. Adaptation de la stratégie de révision (phase 7)**

Son examen détaillé des contrôles généraux informatiques et des mesures de contrôle interne qui ont été instaurées au sein et autour des différentes applications permettra au réviseur de juger si le contrôle interne, considéré comme un ensemble, donne satisfaction.

Si ses investigations révèlent que le contrôle interne souffre de lacunes importantes, il devra renforcer ses tests de validation et ses travaux de revue analytique. Par contre, si ces contrôles sont satisfaisants, il pourra réduire ses tests de validation de façon substantielle.

## **ANNEXE A : CONTRÔLES GÉNÉRAUX INFORMATIQUES**

### **Définition**

Les contrôles généraux informatiques concernent l'ensemble des mécanismes qui interviennent dans un environnement automatisé. Ils permettent d'acquérir une conviction raisonnable quant au fait que les objectifs globaux du contrôle interne sont atteints. Ces contrôles peuvent être classés en 5 catégories :

- contrôles liés à la gestion et à l'organisation du département informatique ;
- contrôles d'implantation et de maintenance des applications ;
- contrôles d'exploitation ;
- contrôles d'accès logique ;
- sécurité physique et plan de secours.

Hidden page

## **2.1. TRAVAIL À FAÇON PAR DÉVELOPPEMENT INTERNE OU EFFECTUÉ PAR UN TIERS EXTERNE À L'ENTITÉ**

La réussite de projets informatiques de développement importants est largement dépendante de la qualité de la gestion du projet. Une gestion de projet adéquate suppose entre autres :

- un engagement clair et une collaboration active de la direction ;
- l'intervention de gestionnaires de projet expérimentés ;
- une méthodologie adaptée, complétée par des procédures et des standards de développement appropriés ;
- un environnement de contrôle de qualité ;
- des budgets détaillés ;
- un planning détaillé des tâches ;
- une définition claire des responsabilités ;
- un suivi systématique écrit destiné à toutes les parties et notamment à la direction.

En outre, les facteurs suivants sont importants du point de vue du réviseur :

- l'existence d'environnements techniques séparés pour le développement, l'expérimentation de l'application et pour l'exploitation ;
- la justification formelle du projet de développement sur base d'une étude de faisabilité et de spécifications formelles des besoins des utilisateurs ;
- l'intégration claire du projet dans l'architecture des applications existantes ;
- la prise en considération des mesures de contrôle et de sécurité nécessaires à chaque étape du processus de développement ;
- la mise en œuvre de tests des modules individuels, des tests d'intégration et d'acceptation en cas de nouvelles applications pour veiller à ce que les programmes fonctionnent correctement du point de vue technique et répondent aux besoins des utilisateurs ;
- l'existence, avant mise en production, d'une acceptation formelle du projet par les utilisateurs ;
- la vérification que les applications ont été développées et documentées selon les normes en vigueur ;
- l'existence d'une procédure contrôlée pour le transfert d'une phase de développement à la phase de production ;
- parallèlement à la mise en place technique, les aspects d'organisation et de procédure du système administratif doivent être réexaminés ;
- les utilisateurs doivent recevoir une formation adéquate. Une documentation complémentaire doit être, le cas échéant, élaborée en vue d'assurer une bonne intégration du progiciel dans l'environnement administratif.

Hidden page

Hidden page



Hidden page

Hidden page

## 5.2. PLAN DE SECOURS

Un plan de secours efficace doit suivre une méthodologie prenant en compte les éléments suivants :

- identification des fonctions essentielles de l'entreprise sur base d'une analyse de risque ; décision des liaisons et des dépendances entre ces fonctions ;
- définition de la stratégie alternative en cas de sinistre ;
- analyse des menaces potentielles ;
- description des solutions possibles et des coûts y afférents ;
- documentation du plan et des procédures de secours ;
- développement et documentation des procédures alternatives pour les utilisateurs ;
- tests du plan de secours ;
- définition des responsabilités par la mise à jour du plan ;
- formation du personnel concerné.

## 6. *End user computing* (traitement par l'utilisateur final)

L'on entend par « end user computing », l'utilisation des moyens informatiques par tous les utilisateurs finaux dans l'entreprise (notamment par les utilisateurs n'appartenant pas au département informatique). Les moyens peuvent être mis à disposition aussi bien de façon centralisée que décentralisée (micro-ordinateurs).

Certains contrôles et mesures de sécurité applicables (ou même essentiels) pour de grands systèmes ne sont guère utilisables quand il s'agit de micro-ordinateurs. En pratique, ceci donnera lieu à un déplacement des priorités dans l'environnement de contrôle.

Le seuil d'accès étant très bas et les traitements s'effectuant sur un ordinateur « quelconque », on court aussi le risque d'une confiance illimitée des utilisateurs finaux dans l'information financière stockée et générée dans ces systèmes. Vu que ces terminaux sont surtout conçus pour les besoins des utilisateurs individuels, le degré d'exactitude et la fiabilité de l'information sera dans une très large mesure fonction des mesures de contrôle interne imposées par le management et appliquées par les utilisateurs.

Nous reprenons ci-dessous quelques points qui contribueront à déterminer l'approche de contrôle dans des environnements de cette espèce et qui visent à garantir la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité des possibilités offertes par les systèmes informatiques basés sur le traitement par l'utilisateur final :

- l'existence d'instructions formelles du management relatives à l'utilisation et au contrôle des micro-ordinateurs dans l'entreprise ;
- des mesures relatives à la sécurité physique : réduction du risque de vol, de dommages accidentels ou d'utilisation inappropriée ;
- contrôle sur l'utilisation des logiciels (obligations en matière de licence, contrôle d'accès, exigences de formation, etc.) ;
- contrôle de l'accès aux applications et données développées par l'utilisateur final : mesures qui visent à prévenir des modifications non autorisées ;
- instructions relatives à la protection et à l'utilisation de médias de stockage externes (disquettes, bandes, disques durs amovibles...) ;
- contrôle de la fiabilité des applications développées par l'utilisateur final ;
- contrôle sur la réalisation de copies de sauvegarde des logiciels, des applications développées, des données ;
- des mesures de prévention contre l'infection des ordinateurs par des virus ;
- des mesures de contrôle et des instructions relatives au branchement sur des réseaux.

## **ANNEXE B : CONTRÔLES APPLICATIFS**

### **Définition**

On entend par « contrôles applicatifs », d'une part, les procédures de contrôle automatisées insérées dans l'application et, d'autre part, les procédures manuelles sur lesquelles se fonde une entité pour contrôler son traitement de données.

L'ensemble de ces contrôles doit garantir que l'information tant financière que opérationnelle disponible dans le système est exhaustive, exacte, autorisée et validée.

### **1. Procédures de contrôle automatisées**

On retrouve ci-dessous une liste non exhaustive de procédures de contrôle automatisées :

- contrôles de validité : ces contrôles sont relatifs au format, à l'exactitude, à l'existence et au caractère adéquat des données à traiter. Ils permettent de rejeter les données erronées ;
- vérification de la séquence numérique : un contrôle de ce type doit permettre de vérifier si toutes les données ont été saisies. Il s'agit d'un contrôle portant sur le caractère exhaustif et complet ;
- réconciliation automatisée si des données introduites peuvent être comparées à d'autres données enregistrées dans le système, il est possible d'en

- vérifier le caractère adéquat ;
- systèmes d'autorisation : dans bon nombre d'applications, les transactions sont permises sur la base du profil de l'utilisateur. Ceci permet d'assurer la séparation des fonctions.

## **2. Procédures manuelles de contrôle**

Cette catégorie comprend l'ensemble des contrôles effectués manuellement. Il s'agit entre autres :

- de l'analyse de l'information destinée à la gestion ; du suivi des rapports d'exceptions ;
- de la mise en œuvre de recoupements ;
- de la confrontation entre les données fournies par l'environnement automatisé et la réalité (inventaires, recoupement avec les extraits de compte clients ou fournisseurs, etc.) ;
- de l'approbation formelle des transactions.

## **3. Interactions entre les contrôles applicatifs et les contrôles généraux informatiques**

Les contrôles applicatifs et les contrôles généraux informatiques sont étroitement liés. Les contrôles généraux informatiques sont indispensables pour garantir la fiabilité des contrôles applicatifs qui se basent sur des traitements automatisés.

Les exemples suivants illustrent ce propos :

- si les contrôles relatifs à l'implantation, au développement et à la maintenance des applications sont peu développés, il est possible que l'information destinée au management ne soit pas fiable, que les contrôles de validité ne fonctionnent pas correctement et que les listes de contrôle soient incomplètes et comportent des erreurs. Si les contrôles manuels se fondent sur des rapports peu fiables, l'efficacité du système de contrôle interne sera compromise ;
- si les contrôles d'accès logiques relatifs au système présentent des lacunes importantes, la séparation de fonctions prévue au sein de l'entreprise peut être compromise.





## Bibliographie

- H. ANGOT, *Système d'information de l'entreprise*, 4<sup>e</sup> éd., Bruxelles, De Boeck, 2002.
- H. ANGOT, « Les logiciels comptables et le respect des règles comptables fondamentales », *Bilan*, n° 157, 25.11.1989, *Bilan*, n° 158, 10.12.1989.
- « L'intégrité des données transférées depuis les logiciels externes à un logiciel comptable », *Bilan*, n° 161, 25.01.1990.
- « Danger découlant d'une manipulation libre des périodes comptables », *Bilan*, n° 165, 25.03.1990.
- « Considération sur la nouvelle loi comptable communale », *Bilan* n° 207, 15.02.1992.
- « Coexistence entre la comptabilité à partie double et la comptabilité budgétaire à partie simple dans un parastatal », *Bilan* n° 222, 1.11.1992.
- « Réforme de la TVA dans le secteur public et non-marchand », *Bilan* n° 235, 15.5.1993.
- A.T.H. (Association Technique d'Harmonisation de Cabinets d'audit et de conseil), G. PETIT, D. JOLY, J. MICHEL, *Audit et informatique*, (tome 1), Guide pour l'audit financier des entreprises informatisées, Centre de Librairie et d'Éditions Techniques, Paris, CLET, 1985.
- A.T.H. (Association Technique d'Harmonisation de Cabinets d'audit et de conseil), J. MICHEL, *Audit informatique* (tome 2), Guide pour l'audit opérationnel de l'informatique et des systèmes d'information, Paris, 1986.
- A.T.H. (Association Technique d'Harmonisation de Cabinets d'audit et de conseil), *Audit financier*, Centre de Librairie et d'Éditions Techniques, Paris, CLET, 1987.
- AUDIT ET COMMISSARIAT AUX COMPTES, *Guide de l'auditeur et de l'audité*, Mémento Francis Lefebvre, Éditions Francis Lefebvre, Levallois, France, 2003.

- G. BENEDICT, R. KERAUEL, *Évaluation du contrôle interne*, Éditions Comptables Malesherbes Paris, 1996.
- COMPAGNIE NATIONALE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, *Prise en compte de l'environnement informatique et incidence sur la démarche d'audit*, Paris, avril 2003.
- COMPAGNIE NATIONALE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, *Référentiel normatif et déontologique*, Paris, 2003.
- COMPAGNIE NATIONALE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, *Les procédures de contrôle interne, Avis technique portant sur le premier exercice d'application des dispositions du dernier alinéa de l'article 225-235 du Code de Commerce*, Paris, 2004.
- Le contrôle interne : la sécurité en question*. Séminaire organisé par la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes, Paris, 2004.
- G. DELVAUX, H. FRONVILLE, J.L. SERVAIS, *Nouveau droit comptable belge : application pratique des normes IAS/IFRS*, Tome 1, Éditions Comptabilité et Productivité ASBL, Bruxelles, 2003.
- Ch. FISCHER *La réglementation sur les comptes annuels et le plan comptable (grandes sociétés)*, Éditions de la chambre d'Économie et de Droit des Affaires.
- Ch. FISCHER *Restructuration des sociétés : aspects juridiques, comptables et fiscaux*, Éditions de la chambre d'Économie et de Droit des Affaires.
- IFRS 2005, *Divergences France/IFRS*, PriceWaterhouseCoopers, Éditions Francis Lefebvre, Levallois, France, 2003.
- Informatique et contrôle*, Études et documents du Centre Belge de Normalisation de la Comptabilité et du Révisorat, 1, 1986.
- INSTITUT CANADIEN DES COMPTABLES AGRÉÉS, *Normes de contrôle interne dans un cadre informatique*, 1986.
- INSTITUT DES EXPERTS-COMPTABLES ET DES CONSEILS FISCAUX (IEC), *Critères de qualité du logiciel comptable*, note technique de l'IEC, Bruxelles, 2003.
- INSTITUT DES REVISEURS D'ENTREPRISES, *Recommandation de revision, risque de revision*, Bruxelles, 1993.
- INSTITUT DES REVISEURS D'ENTREPRISES, *Vademecum du Reviseur d'Entreprises*, Bruxelles, 2002.
- INSTITUT DES REVISEURS D'ENTREPRISES, *Recommandation de revision, revision dans un environnement automatisé*, IRE, Bruxelles, 1997.

- INSTITUT DES REVISEURS D'ENTREPRISES, *International Standards on Audit (ISAS), Normes Internationales d'Audit*, Bruxelles, 2003.
- B. JENKINS, A. PINKNEY *Audit des systèmes et des comptes gérés sur informatique*, Paris, Publi-Union, 1984.
- P. LAITAT, « Approche du contrôle dans un environnement automatisé », *Bulletin d'information de l'Institut des Reviseurs d'Entreprise*, Bruxelles, novembre/décembre 1996.
- R. LEMENSE, « Les spécifications fonctionnelles des progiciels comptables », *Revue belge de la comptabilité et de l'informatique*, 1987-4, pp. 27 à 53.
- A. MERCIER, PH. MERLE, CL. FLAHAUT-JASSON, *Audit et commissariat aux comptes 2003-2004*, Éditions Francis Lefebvre, Levallois Perret Cedex, France.
- NORMES INTERNATIONALES D'AUDIT IFAC (traduction française), Fédération Internationale des Experts-Comptables Francophones, FIDEF, Paris, 2001.
- ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES (français), *Critères de conception et de choix d'un progiciel de comptabilité*, Paris, Éditions comptables Malesherbes, 1990.
- J. PLANS, *La pratique de l'audit informatique*, Paris, Eyrolles, 1983.
- J. RAFFEGEAU, P. DUFILS, R. GONZALEZ, F.I. ASHWORTH, *Audit et Contrôle des comptes*, Paris, Publi-Union, 1979.
- J. RAFFEGEAU, A. RITZ, *Audit et Informatique*, Paris, PUF, Coll. Que sais-je ?, 1986.
- R. VAN CUTSEM, *Organisation et évaluation du contrôle interne*, Bruxelles, Éditions comptabilité et productivité, 2003.
- J. VERHOEYE, L. GOLVERS, J.-P. SERVAIS, *Boekhoudpakketen en computerboekhouding*, Ced Samson, Diegem, 1994.
- S. YABLONSKY, K.L. MYRA, C. SCHREIBER, J.C. SEURET, F. GRAVES, *Le contrôle interne des systèmes informatiques*, Éditions de l'usine nouvelle.

Hidden page



## Table des matières

<b>PRÉFACE</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>7</b>
<b>Première partie</b>	
<b>LES RÈGLES LÉGALES EN MATIÈRE D'ENREGISTREMENT COMPTABLE</b>	<b>15</b>
Avertissement	15
1 Règles légales en matière d'organisation générale de la comptabilité	16
Observations préalables	16
1.1 Un système de livres et de comptes	16
1.2 Enregistrement des opérations	17
1.3 Schéma des systèmes comptables légaux	17
1.3.1 Livres comptables légaux	17
1.3.2 Comptes légaux	17
2 Les livres comptables	17
2.1 Règles relatives à l'enregistrement dans les livres	17
3 Fréquence des enregistrements dans les livres	18
3.1 Enregistrement sans retard	18
3.2 Enregistrements autres que journaliers	18
3.3 Ordre chronologique des enregistrements dans les livres	18
3.4 Interdiction des blancs, lacunes et effacements	19
3.5 Technique de transcription dans les livres : au choix de l'entreprise	19
3.6 Faculté de coller des listings dans les livres comptables	19
3.7 Choix du système de livres comptables	20
3.8 Nombre et diversité des journaux auxiliaires	20
4 Les comptes	21
4.1 Enregistrement dans les comptes	21

4.2	Sélection des comptes à imputer	22
5	Un système comptable très courant : l'utilisation de journaux auxiliaires	22
5.1	Livre central	22
5.2	Écriture récapitulative	23
	En résumé	23
5.3	Pas de règle légale en matière de centralisation périodique	23
6	Formalités légales en matière de livres comptables	24
6.1	Mentions obligatoires dans tous les livres comptables	24
6.2	Mesure d'identification des livres comptables	24
6.3	Livres et journaux tenus sur feuillets mobiles : mentions à apposer	25
6.4	Latitudes légales en matière de journaux auxiliaires	25
6.5	Extraits du Rapport au Roi précédant l'AR n° 22 du 15 décembre 1978	26
7	Le plan comptable des sociétés de groupe	27
7.1	Obligation légale relative au PCMN	27
	En résumé	27
7.2	Enregistrement quotidien suivant un plan comptable de groupe	28
7.3	Enregistrement quotidien	
	suivant un plan comptable conforme au PCMN	29
7.4	Avis de la commission des normes comptables	29
7.5	Plan comptable propre à l'entreprise –	
	Plan comptable du groupe	30
8	Règles particulières	31
8.1	Activités économiques distinctes	31
8.2	Sièges belges géographiquement différents	31
8.3	Sièges d'activités établis à l'étranger	32
9	Comptabilité légale et obligations fiscales	33
9.1	Une confusion fréquente : comptabilité et fiscalité	33
9.2	Impôts sur les revenus	34
9.3	Taxe sur la valeur ajoutée	34
10	Corrélation entre le plan comptable et l'inventaire annuel	35
10.1	L'obligation d'établir un inventaire annuel	35
10.2	Commentaire	36
	Exemple	36
11	Corrélation entre le plan comptable et les comptes annuels	36
11.1	Dernière balance des comptes et comptes annuels	36
11.2	Corrélation avec le bilan et le compte de résultats	36
11.3	Effets au niveau du logiciel comptable	37
11.4	Corrélation avec les mentions de l'annexe	37
	Exemple	37
11.5	Effets au niveau du logiciel comptable	38

12	L'inventaire annuel et les comptes annuels	38
12.1	Principes légaux	38
12.2	Concordance entre l'inventaire et les comptes annuels	38
12.3	Obligation de transcription dans le livre des inventaires	38
12.4	Transcription des pièces de l'inventaire	39
12.5	Les pièces de l'inventaire	39
12.6	Effets au niveau du logiciel comptable	40
12.7	Modes de transcription et de conservation des pièces de l'inventaire	40
12.8	Avis de la Commission des Normes Comptables en matière de transcription des comptes annuels dans le Livre des inventaires	41
13	Règles fiscales relatives aux comptabilités informatisées	42
13.1	Code des impôts sur les revenus	42
13.2	Code de la TVA	43

## Deuxième partie

### ASPECTS TECHNIQUES RELATIFS AUX LOGICIELS COMPTABLES 45

1	Introduction	45
2	Respect des règles et conditions légales de tenue d'une comptabilité	47
2.1	Documents légaux et administratifs	47
2.2	Plan comptable minimum normalisé	48
2.3	Sociétés apparentées à un groupe étranger ou organismes publics et parapublics belges	49
2.4	Processus d'établissement de la comptabilité	51
2.4.1	Règles de tenue et de conservation des livres comptables-rappel	51
	<i>a) Règle de la continuité et de la régularité de la tenue des écritures</i>	51
	<i>b) Règle de l'irréversibilité et de l'inaltérabilité des écritures</i>	54
	Irréversibilité et inaltérabilité – principes de base	54
	Irréversibilité et inaltérabilité – préparation des écritures dans des fichiers d'attente	54
	Irréversibilité et inaltérabilité – numérotation ou non des écritures	56
	Irréversibilité et inaltérabilité – mise en cause par erreur de conception du logiciel	57
	Exemple	57
	Irréversibilité et inaltérabilité – perte accidentelle des écriture en attente de transfert définitif	58
	Exemple	58
	Conclusions	59
	Irréversibilité, inaltérabilité et centralisation : tendance récente	59

	<i>c) Règles de constitution de traces écrites intelligibles et conservation des supports informatiques</i>	61
<a href="#">2.4.2</a>	Règle de tenue des écritures comptables en partie double	61
<a href="#">2.4.3</a>	Découpage du traitement comptable en exercices comptables, eux-mêmes découpés en périodes comptables	63
	<i>a) Découpage en exercices comptables</i>	63
	<i>b) Découpage de l'exercice comptable en périodes comptables</i>	63
	<i>c) Lien entre les écritures et la période comptable (et la période de déclaration à la TVA) à laquelle elles appartiennent</i>	65
	Exemple	66
	Conclusions	67
	<i>d) Problèmes particuliers liés à la réouverture d'un exercice comptable</i>	67
	Processus de réouverture	68
	Réouverture en trois étapes	68
	Réouverture en deux étapes	68
	Sauvegarde avant clôture	69
	<i>e) Conditions normales de qualité du logiciel dans le domaine de la découpe en exercices et périodes comptables</i>	69
<a href="#">2.4.4</a>	Inscriptions journalières globales	69
<a href="#">2.4.5</a>	Règle relative à la passation de l'écriture récapitulative mensuelle ou trimestrielle – problème de la centralisation	69
	Principes	69
	Commentaires	70
3	Structure, organisation et fonctionnalités du logiciel vues sous l'angle de la fiabilité et de la sécurité	71
<a href="#">3.1</a>	Contrôles	71
<a href="#">3.1.1</a>	Objet	71
<a href="#">3.1.2</a>	Nature	71
<a href="#">3.1.3</a>	Contrôles programmés a priori	72
	Écrans d'imputation	72
	Exemples	73
	La séquence des numéros de pièces	73
<a href="#">3.1.4</a>	Contrôles programmés a posteriori	73
<a href="#">3.1.5</a>	Procédures de reconstitution des données comptables en cas d'incohérence constatée ou en cas de redémarrage après rupture	75
<a href="#">3.2</a>	Structure physique d'organisation du logiciel	75
<a href="#">3.2.1</a>	Organisation des fichiers suivant le concept de journal	75
<a href="#">3.2.2</a>	Organisation centrale axée sur une seule base de données d'écritures (figure <a href="#">3</a> )	77
	Audit informatique	78
<a href="#">3.2.3</a>	Organisation du (ou des) fichier(s) temporaire(s) d'imputation	79
	Exemple	79
	Conclusions	79



3.2.4	Rôle du processus de « back-up » (copie de sécurité)	81
3.3	Environnement de l'instrument comptable informatisé	81
3.3.1	Principes à respecter en cas d'intégration de la comptabilité avec un ou plusieurs autres logiciels	82
	<i>Intégration de la comptabilité avec le logiciel de facturation à la clientèle</i>	82
	<i>Intégration de la comptabilité avec un logiciel d'achats</i>	84
	<i>Mauvaise liaison</i>	84
	<i>Bonne liaison</i>	84
	<i>Intégration de la comptabilité avec des logiciels de tenue et de gestion des stocks</i>	85
	<i>Intégration de la comptabilité avec des logiciels de traitement des achats, depuis la commande jusqu'au paiement des factures fournisseurs</i>	86
	<i>Intégration de la comptabilité et de logiciels de gestion des ressources humaines et plus précisément de calcul des salaires et appointements, de traitement des notes de frais, des assurances groupe, loi et autres relatives au personnel...</i>	86
	<i>Intégration de la comptabilité avec des logiciels de production</i>	87
3.3.2	Contrôle d'intégrité des mouvements comptables provenant d'un logiciel externe à la comptabilité	87
	<i>Inaltérabilité des écritures</i>	88
	<i>Fiabilité des écritures</i>	88
	<i>Exemples de problèmes liés aux interfaces comptables</i>	88
	Cas 1	88
	Cas 2	88
	<i>Conclusions</i>	89
3.3.3	Diagramme des relations entre les flux de base du système d'information et le flux comptable et financier	90
4	Fonctionnalités et autres aspects extralégaux	91
4.1	Cadre et limites techniques	91
4.1.1	Paramétrisation et fichiers signalétiques	92
	a) <i>Paramétrisation</i>	92
	Les paramètres fixes	92
	Les paramètres « variables ou évolutifs »	93
	Les paramètres de sécurité	93
	Paramétrisation des instruments d'entrée et de sortie	93
	b) <i>Fichiers signalétiques</i>	93
4.1.2	Fonctionnalités structurelles de base	94
4.1.3	Aide, qualité des fonctionnalités et contrôles offerts par le logiciel	95
4.1.4	Convivialité – ergonomie – cohérence	96
4.1.5	Documentation – Formation	100
4.1.6	Qualités techniques	101

4.1.7	<u>Sécurité</u>	102
4.1.8	<u>Maintenance</u>	103
	<i>a) L'utilisateur a acquis le logiciel</i>	103
	<i>b) L'utilisateur dispose d'une licence</i>	104
4.1.9	<u>Contrôle d'intégrité du logiciel</u>	104
4.1.10	<u>Considérations particulières</u>	
	<i>relatives à la comptabilité analytique et budgétaire</i>	105
4.1.11	<u>Prise en compte des normes US GAAP et IAS/IFRS</u>	106
4.1.12	<u>Logiciels financiers périphériques à la comptabilité</u>	107
4.1.13	<u>Problématiques particulières</u>	107
	<i>a) Récupération des données</i>	107
	<i>b) Importation et exportation de données, génération d'états de sortie spécifiques</i>	108
	<i>c) Logiciels d'audit et techniques de contrôle dans un environnement automatisé</i>	108
	<i>1<sup>o</sup> Examen de la logique des programmes</i>	108
	<i>2<sup>o</sup> Examen de la qualité des traitements par les données</i>	108
	<i>d) Contrôle dans un environnement automatisé incluant l'usage de réseaux et des télécommunications (organisation client-serveur, terminal-serveur, intranet, extranet, internet...)</i>	110
4.2	<u>États et documents légaux et extralégaux qu'un logiciel se doit d'offrir ou permettre de produire</u>	111
5	<u>Conclusion</u>	112
 <u>Troisième partie</u>		
<b><u>CONDITIONS DE FIABILITÉ D'UNE COMPTABILITÉ INFORMATISÉE INTÉGRÉE AU SYSTÈME D'INFORMATION DE L'ENTREPRISE</u></b>		<b>115</b>
1	<u>Introduction</u>	115
1.1	<u>Cycle économique de l'entreprise</u>	116
1.2	<u>Le logiciel comptable dans le cycle économique de l'entreprise</u>	118
2	<u>Évaluation des risques et contrôle interne dans un environnement automatisé</u>	119
2.1	<u>Introduction</u>	119
2.2	<u>Objectifs</u>	120
2.3	<u>Définitions et concepts</u>	121
2.3.1	<u>Inexactitude</u>	121
2.3.2	<u>Inexactitude significative</u>	121
2.3.3	<u>Importance relative</u>	121
2.3.4	<u>Système comptable</u>	121
2.3.5	<u>Contrôle interne</u>	122
	<i>a) Absence de définition légale</i>	122



b) <i>Autres définitions du contrôle interne</i>	122
c) <i>Limites inhérentes au contrôle interne</i>	123
d) <i>Les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration         et au traitement de l'information comptable et financière</i>	124
2.3.6 Le risque d'audit ou le risque de revision (RR)	124
<i>Exemple :</i>	124
2.3.7 Risque inhérent (RI)	125
2.3.8 Risque de contrôle interne (RCI)	126
2.3.9 Risque de non-détection (RND)	127
2.4 Identification des risques inhérents	127
2.4.1 Entreprise dans son ensemble	127
2.4.2 Les opérations comptables proprement dites	128
2.4.3 Identification des risques liés aux opérations comptables	128
2.5 Identification des risques de contrôle interne	128
2.5.1 Connaissance suffisante de l'organisation administrative et du système de contrôle interne	128
2.5.2 Évaluation du contrôle interne	129
2.6 Évaluation du risque inhérent et du risque de contrôle interne	129
2.6.1 Principe	129
2.6.2 Conséquence du RI et du RCI sur le niveau requis du RND	130
<i>Exemple</i>	130
2.6.3 Application	131
2.7 Relations entre l'analyse de risques et l'importance relative dans l'organisation d'une mission	131
2.7.1 Principe	131
2.7.2 Impact sur la suite des travaux de contrôle	131
2.8 Évaluation du risque dans un environnement automatisé	132
2.9 Stratégie du contrôle dans un environnement de traitement automatisé	132
2.10 Évaluation des risques propres au progiciel de traitement automatisé de l'information	134
2.10.1 Aperçu	134
2.10.2 Les droits d'accès	135
2.10.3 Le paramétrage	135
2.10.4 Les référentiels	136
2.10.5 Les interfaces externes	136
2.10.6 Trace d'audit	136
<i>Trace d'audit dynamique</i>	136
2.11 Évaluation des risques liés à l'environnement internet	137
2.11.1 Aperçu	137
2.11.2 Type et niveau de risques	137
2.11.3 Risques juridiques liés à internet	138
2.11.4 Risques techniques liés à internet	138
a) <i>La disponibilité</i>	138
b) <i>Sécurité des transactions</i>	139

c) Intrusions	139
d) Infections virales	139
2.11.5 Mise en œuvre des contrôles	139
3 Capitaux propres	140
3.1 Régularité des opérations	140
3.1.1 Objectif	140
3.1.2 Conditions de fiabilité	140
3.2 Autorisation	140
3.2.1 Objectif	140
3.2.2 Conditions de fiabilité	140
3.3 Mouvements de l'exercice comptable	140
3.3.1 Objectif	140
3.3.2 Conditions de fiabilité	140
3.4 Opérations de restructuration du capital	141
3.4.1 Objectif	141
3.4.2 Conditions de fiabilité	141
4 Investissements	141
4.1 Acquisition	141
4.1.1 Objectif	141
4.1.2 Conditions de fiabilité	141
4.2 Maintenance et protection	142
4.2.1 Objectif	142
4.2.2 Conditions de fiabilité	142
4.3 Cession, destruction	142
4.3.1 Objectifs	142
4.3.2 Conditions de fiabilité	142
4.4 Suivi comptable	142
4.4.1 Objectif	142
4.4.2 Conditions de fiabilité	143
4.5 Évaluation des risques	143
4.5.1 Objectifs	143
4.5.2 Exhaustivité	144
a) Risques potentiels	144
b) Dispositifs de détection des risques	144
4.5.3 Réalité	145
a) Risques potentiels	145
b) Dispositifs de détection des risques	145
4.5.4 Évaluation	145
a) Risque potentiel	145
b) Dispositifs de détection des risques	145
5 Portefeuille-titres	146
5.1 Acquisitions – cessions des titres	146

5.1.1	Objectif	146
5.1.2	Conditions de fiabilité	146
5.2	Conservation des titres	146
5.2.1	Objectif	146
5.2.2	Conditions de fiabilité	146
5.3	Contrôle des revenus	147
5.3.1	Objectif	147
5.3.2	Conditions de fiabilité	147
5.4	Suivi des titres	147
5.4.1	Objectif	147
5.4.2	Conditions de fiabilité	147
6	Opérations financières	148
6.1	Emprunts	148
6.1.1	Objectifs	148
6.1.2	Conditions de fiabilité	148
	a) <i>Instruction du dossier</i>	148
	b) <i>Autorisation</i>	148
	c) <i>Suivi</i>	148
6.2	Prêts	149
6.2.1	Objectifs	149
6.2.2	Conditions de fiabilité	149
	a) <i>Instruction du dossier</i>	149
	b) <i>Autorisation</i>	149
	c) <i>Suivi</i>	149
7	Flux des achats	149
7.1	La commande	149
7.1.1	Objectifs	149
7.1.2	Conditions de fiabilité	149
7.2	La livraison	150
7.2.1	Objectifs	150
7.2.2	Conditions de fiabilité	150
7.3	Constatation de la dette	151
7.3.1	Objectif	151
7.3.2	Conditions de fiabilité	151
7.4	Paiement des factures	152
7.4.1	Objectifs	152
7.4.2	Conditions de fiabilité	152
7.5	Évaluation des risques	152
7.5.1	Objectifs	152
7.5.2	Exhaustivité	152
	a) <i>Risques potentiels</i>	152
	b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	153
7.5.3	Réalité	153

a) <i>Risques potentiels</i>	153
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	153
7.5.4 Coupure entre deux exercices	154
a) <i>Risques potentiels</i>	154
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	154
7.5.5 Évaluation	155
a) <i>Risque potentiel</i>	155
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	155
8 Flux de personnel	155
8.1 Embauche	155
8.1.1 Objectif	155
8.1.2 Conditions de fiabilité	155
8.2 Contrôle des temps	156
8.2.1 Objectif	156
8.2.2 Conditions de fiabilité	156
<i>Remarques</i>	157
a) Heures supplémentaires	157
b) Absences	157
8.3 Préparation de la paie	157
8.3.1 Objectifs	157
8.3.2 Conditions de fiabilité	158
8.4 Approbation de la paie	158
8.5 Paiement des rémunérations	158
8.6 Évaluation des risques	158
8.6.1 Objectifs	158
8.6.2 Exhaustivité	159
a) <i>Risques potentiels</i>	159
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	159
8.6.3 Réalité	159
a) <i>Risques potentiels</i>	159
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	159
8.6.4 Coupure et évaluation	160
a) <i>Risques potentiels</i>	160
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	160
9 Flux de la production	161
9.1 Mouvements de stocks	161
9.1.1 Objectif	161
9.1.2 Conditions de fiabilité	161
a) À l'entrée (ou transfert de magasin à magasin)	161
b) À la sortie	161
<i>Procédure recommandée</i>	161
9.2 Protection	162
9.2.1 Objectifs	162

9.2.2	Conditions de fiabilité	162
9.3	Inventaire physique	163
9.3.1	Objectifs	163
9.3.2	Conditions de fiabilité	163
9.4	Évaluation des risques	164
9.4.1	Objectifs	164
9.4.2	Exhaustivité	164
a)	<i>Risques potentiels</i>	164
b)	<i>Dispositifs de détection des risques</i>	164
9.4.3	Réalité	165
a)	<i>Risques potentiels</i>	165
b)	<i>Dispositifs de détection des risques</i>	165
9.4.4	Coupure entre deux exercices	166
a)	<i>Risques potentiels</i>	166
b)	<i>Dispositifs de détection des risques</i>	166
9.4.5	Évaluation	166
a)	<i>Risques potentiels</i>	166
b)	<i>Dispositifs de détection des risques</i>	166
10	Flux des ventes	167
10.1	La commande	167
10.1.1	Objectifs	167
10.1.2	Conditions de fiabilité de la commande	167
10.2	La facturation	168
10.2.1	Objectifs	168
10.2.2	Conditions de fiabilité de la livraison et du prix facturé	168
a)	<i>Quantités livrées</i>	168
b)	<i>Prix unitaires</i>	168
c)	<i>Ristournes, remises et rabais</i>	168
d)	<i>Factures</i>	169
10.3	L'enregistrement de la facture	169
10.3.1	Objectif	169
10.3.2	Conditions de fiabilité relatives aux factures	169
10.4	Suivi du compte « clients »	170
10.4.1	Objectifs	170
10.4.2	Conditions de fiabilité	170
10.5	Évaluation des risques	171
10.5.1	Objectifs	171
10.5.2	Exhaustivité	171
a)	<i>Risques potentiels</i>	171
b)	<i>Dispositifs de détection des risques</i>	171
10.5.3	Réalité	172
a)	<i>Risques potentiels</i>	172
b)	<i>Dispositifs de détection des risques</i>	172
10.5.4	Coupure entre deux exercices	173



a) <i>Risques potentiels</i>	173
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	173
10.5.5 <i>Évaluation</i>	173
a) <i>Risques potentiels</i>	173
b) <i>Dispositifs de détection des risques</i>	173
11 <i>Flux de trésorerie</i>	174
11.1 <i>Paielements</i>	174
11.1.1 <i>Objectifs</i>	174
11.1.2 <i>Conditions de fiabilité</i>	175
a) <i>Par chèques ou virements</i>	175
<i>Signatures autorisées</i>	175
<i>Établissement</i>	175
<i>Pièces justificatives</i>	175
b) <i>Paieement par caisse</i>	176
<i>Principe fondamental</i>	176
<i>Raisons</i>	176
<i>Signatures autorisées</i>	176
<i>Examen et émargement des pièces justificatives</i>	176
c) <i>Système des soldes constants</i>	176
<i>Préalable</i>	177
<i>Principe</i>	177
<i>Procédure</i>	177
<i>Avantage</i>	177
11.2 <i>Encaissements</i>	177
11.2.1 <i>Objectifs</i>	177
11.2.2 <i>Conditions de fiabilité</i>	177
a) <i>Par chèque</i>	177
b) <i>Par caisse</i>	178
<i>Principe fondamental</i>	178
<i>Raisons (rappel)</i>	178
A) <i>Encaissements effectués par des représentants ou des livreurs</i>	178
B) <i>Encaissements faits par des tiers (ventes contre remboursement)</i>	178
C) <i>Vente au comptant</i>	178
11.3 <i>Conservation</i>	179
11.3.1 <i>Objectifs</i>	179
11.3.2 <i>Tenue et conservation des valeurs en caisse</i>	179
11.3.3 <i>Dépôt des chèques et des espèces</i>	180
11.4 <i>Enregistrement comptable</i>	180
11.4.1 <i>Objectifs</i>	180
11.4.2 <i>Conditions de fiabilité</i>	180
a) <i>Séparation des tâches</i>	180
b) <i>Contrôles sur les enregistrements</i>	181
c) <i>Réconciliations bancaires</i>	181

Exemple de réconciliation bancaire	182
d) <i>Vérification des caisses</i>	182
Contrôle quotidien	182
Contrôle surprise	182
11.5 Évaluation des risques	182
11.5.1 Objectifs	182
a) <i>Paiements – dépenses</i>	182
b) <i>Encaissements – recettes</i>	183
11.5.2 Paiements – dépenses	183
a) <i>Exhaustivité</i>	183
Risque potentiel	183
Dispositifs de détection des risques	183
b) <i>Réalité</i>	183
Risque potentiel	183
Dispositifs de détection des risques	183
c) <i>Coupure entre deux exercices</i>	184
Risque potentiel	184
Dispositifs de détection des risques	184
d) <i>Évaluation</i>	185
Risque potentiel	185
Dispositifs de détection des risques	185
11.5.3 Encaissement recettes	185
a) <i>Exhaustivité</i>	185
Risque potentiel	185
Dispositifs de détection des risques	185
b) <i>Réalité</i>	186
Risque potentiel	186
Dispositifs de détection des risques	186
c) <i>Coupure entre deux exercices</i>	186
Risque potentiel	186
Dispositifs de détection des risques	187
d) <i>Évaluation</i>	187
Risque potentiel	187
Dispositifs de détection des risques	187
12 Risques liés aux normes IAS/IFRS	187
12.1 Conversions des règles comptables	187
12.2 Impact du passage aux IFRS sur l'organisation interne	188
12.3 Redéfinition du système d'information	188
12.4 Adaptation ou refonte du « reporting » : génération des états financiers	189
13 Conclusion	190

<b>CONCLUSION GÉNÉRALE</b>	<b>193</b>
Le matériel est-il fiable ?	193
Le logiciel est-il techniquement fiable ?	194
Stade pré-informatique :	
les données comptables à introduire sont-elles fiables ?	195
L'introduction des données est-elle fiable ?	196
La conservation des données est-elle fiable ?	196
L'exploitation des données est-elle fiable ?	197
Audit différencié et organisation du travail de contrôle	198
<b>Annexe I</b>	
<b>LISTE DES DISPOSITIONS LÉGALES RELATIVES À LA COMPTABILITÉ</b>	<b>199</b>
Loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises	199
A.R. du 12 septembre 1983 portant exécution de la loi du 17 juillet 1975 sur la comptabilité des entreprises (M.B. 28.09.1983)	200
A.R. du 12 septembre 1983 déterminant la teneur et la présentation d'un plan comptable minimum normalisé (M.B. 28.09.1983)	200
A.R. du 30 janvier 2001 portant exécution du Code des sociétés, dans son Livre II. Comptes annuels, comptes consolidés et formalités de publicité (M.B. 06.02.2001)	200
A.R. du 19 décembre 2003 relatif à la comptabilité et aux comptes annuels des grandes ASBL (M.B. 30.12.2003).	201
Normes comptables internationales IAS/IFRS	201
<b>Annexe II</b>	
<b>RÈGLES TVA RELATIVES AUX JOURNAUX AUXILIAIRES DES ACHATS, DES VENTES ET DE CAISSE</b>	<b>203</b>
Obligation de tenir un facturier d'entrée et un facturier de sortie	203
Facturier de sortie	204

Opérations à enregistrer dans le facturier de sortie	204
Mentions dans le facturier de sortie	204
Comptes clients	204
Facturier d'entrée	205
Opérations à enregistrer dans le facturier d'entrée	205
Mentions dans le facturier d'entrée	205
Journal des recettes	206
<b>Annexe III</b>	
<b>EXEMPLES DE DOCUMENTS COMPTABLES</b>	
<b>PRODUITS PAR LE LOGICIEL WINBOOKS</b>	207
<b>Annexe IV</b>	
<b>RÉVISION DANS UN ENVIRONNEMENT AUTOMATISÉ (3 OCTOBRE 1997)</b>	261
1. Introduction	261
2. Capacités et compétences	262
3. Planification	262
4. Évaluation du risque	265
5. Stratégie de contrôle dans un environnement de traitement automatisé	266
Annexe A : Contrôles généraux informatiques	270
Annexe B : Contrôles applicatifs	278
<b>BIBLIOGRAPHIE</b>	281
<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	285





Hidden page

# Audit comptable, Audit informatique

3<sup>e</sup> édition

Le risque majeur encouru par les **systèmes comptables informatisés** réside non pas dans leur piratage, comme on pourrait l'imaginer, mais dans leur **conception viciée** ou dans leur **mauvaise utilisation**. Tel est l'objet traité par *Audit comptable, Audit informatique* dont voici la **3<sup>e</sup> édition** complètement remaniée et mise à jour.

Trois questions fondamentales régissent en fait l'audit comptable et informatique. La comptabilité étudiée est-elle :

- **légal** : respecte-t-elle les règles comptables et fiscales légales ?
- **sûre** : présente-t-elle une sécurité suffisante pour éviter que des données soient perdues ou altérées, volontairement ou involontairement ?
- **fonctionnelle** : offre-t-elle des possibilités d'utilisation qui en facilitent l'emploi et qui permettent d'en tirer des conclusions au niveau de la gestion ?

En examinant chacun de ces aspects, les auteurs ont procédé en définitive à une analyse de l'**ensemble des aspects légaux, informatiques et revisoraux** à prendre en compte lors d'un **examen de fiabilité** d'un système comptable informatisé.

Cette démarche, systématique et minutieuse, a pour but de guider le lecteur à travers les embûches des logiciels mal conçus, des procédures lacunaires et des velléités indécates des gestionnaires.

*Audit comptable, Audit informatique* accompagnera utilement les professionnels de l'image financière dans leur quête de la fidélité : comptables, reviseurs, contrôleurs internes ou externes, consultants en informatique.

Hugues Angot

*Titulaire des licences en sciences commerciales, financières et consulaires (ICHEC) et Ingénieur commercial (ISC Saint-Louis), il est administrateur de plusieurs sociétés. Il est professeur à l'ICHEC où il assure la coresponsabilité pédagogique de la formation universitaire en horaire décalé, ainsi que la direction de l'unité de formation et de recherche en management et stratégie. Il enseigne également aux Facultés catholiques universitaires de Mons (FUCAM).*

Christian Fischer

*Licencié en sciences commerciales et financières et diplômé de l'ESSF, il est expert-comptable et conseiller fiscal. Directeur et professeur à la Chambre d'Économie et de Droit des Affaires, il est également chargé de cours à l'EPHEC et chroniqueur comptable et fiscal au journal L'Écho.*

Baudouin Theunissen

*Licencié en sciences commerciales et ingénieur commercial (ISC St Louis), il est reviseur d'entreprises, associé «Callens, Pirenne, Theunissen & C<sup>o</sup>», commissaire aux comptes en France et expert-comptable en Belgique et au Grand-Duché de Luxembourg. Il est également chargé de cours à la Chambre d'Économie et de Droit des Affaires et co-fondateur de l'asbl Centre Indépendant de Formation à la Gestion des Entreprises Non-Marchandes et d'Économie Sociale.*

AUDCOM

ISBN 2-8041-4634-0

ISSN 0777-284X



9 782804 146344

Copyrighted material